



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

“Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones.”

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en la Ley 352 de 1997, Ley 489 de 1998, Decreto Ley 1795 de 2000, Decreto 4780 de 2008, en concordancia con el Decreto 1341 de 2023.

CONSIDERANDO:

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

Que en el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que revisada la distribución actual definida mediante – Resolución 035 del 28 de Enero de 2022 “Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones”, se han identificado oportunidades de mejora con el fin de lograr mayor eficiencia organizacional en el cumplimiento de las funciones asignadas, tales como: Redistribución de funciones y áreas, ajustes funcionales y denominativos para atender recomendaciones de organismos de control y vigilancia, creación de áreas y servicios, reubicación de nivel jerárquico de áreas y servicios, asignación de nuevas funciones de acuerdo con los avances normativos, los cuales se relacionan a continuación:

1. **Dirección General** – Asignar el Área de Gestión de Calidad a la Dirección General.
2. **Dirección General** – Modificar la denominación del Área de Comunicación y Relaciones Públicas, en adelante se denominará Área de Comunicación Estratégica.
3. **Dirección General** – Modificar la denominación y funciones del Área de Atención al Usuario, atendiendo las directrices del Consejo Superior de Salud en materia de atención al usuario, así como del Gobierno Nacional en materia de las políticas de servicio al ciudadano, racionalización de trámites y Participación Ciudadana en la Gestión Pública. En adelante se denominará Atención al Usuario y Relacionamento Ciudadano.
4. **Dirección General** – Modificar la denominación y funciones del Gestión Ética y Buen Gobierno, en la cual se incluirán funciones relacionadas con bioética y humanización. En adelante se denominará Gestión Ética, Bioética, Buen Gobierno y Humanización.
5. **Dirección General** – Crear el Área de Asesoría del Despacho, que permita a la alta dirección contar con el soporte necesario para apoyar la gestión y toma de decisiones estratégicas dentro del hospital.
6. **Dirección General** – Crear el Área de Oficial de Cumplimiento en cumplimiento de las directrices establecidas por la Superintendencia Nacional de Salud en cuanto a la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

7. **Dirección General** – Crear el Área de Mercadeo y Fidelización del Cliente, la cual se encargará de desarrollar el portafolio y propuesta de venta de servicios, así como las estrategias conjuntas para la identificación de oportunidades de negocio y mejora en el relacionamiento con el cliente.
8. **Dirección General** – Eliminar el área de Portafolio y Venta de Servicios de Salud de la Oficina Asesora de Planeación. Las funciones serán asignadas al área de Área de Mercadeo y Fidelización del Cliente.
9. **Dirección General** – Trasladar el área de Gestión de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación a la Dirección General.
10. **Dirección General** – Crear las áreas de Instrucción y Juzgamiento en la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el fin de dar cumplimiento del mandato legal consagrado en el Código General Disciplinario (artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021), según el cual las entidades estatales deben garantizar la división e independencia de las funciones de instrucción y juzgamiento; quedando el Juzgamiento bajo la responsabilidad del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno. El área de instrucción tendrá un líder, quien será el funcionario de nivel profesional más alto, ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno. Para efectos de la calificación y evaluación de competencias, el líder del Área de Instrucción, deberá ser evaluado por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Hospital Militar Central. A su vez, el personal que haga parte del Área de Instrucción, será calificado y evaluado por el líder del Área de Instrucción.

La custodia final de los expedientes disciplinarios cursados en la Entidad, continuará a cargo y bajo la responsabilidad del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

La destinación del personal que labora en la Oficina de Control Disciplinario Interno para el cumplimiento de las funciones en las Áreas de Instrucción y Juzgamiento, se efectuará por medio de un acto administrativo emitido por el funcionario competente nominador de la Entidad; con base a las capacidades legales, características del nombramiento del funcionario e idoneidad de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de las funciones ocasionales que se asignen dentro de los trámites procesales legales requeridos para el desarrollo de los procesos disciplinarios y del funcionamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno; bajo el amparo de los principios de imparcialidad, transparencia, división e independencia que requieren las actuaciones disciplinarias.

11. **Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico - Unidad de Servicios Ambulatorios:** Trasladar el servicio de Referencia y Contrareferencia a la Subdirección de Finanzas - Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación ajuste solicitado en concordancia al articulado del contrato interadministrativo No. 001- DIGSA- HOMIL -2023 y Modificadorio No 01, específicamente en la cláusula segunda, numeral 2.12; 2.13 y 2.14 referentes al cumplimiento del procedimiento de Referencia y ContraReferencia y autorizaciones para la atención de pacientes de urgencias e intrahospitalarios.
12. **Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico - Unidad de Servicios Ambulatorios:** Modificar la denominación del servicio de Nutrición y Soporte Nutricional, que en adelante se denominará Nutrición Clínica, conservando las funciones asignadas.
13. **Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico: Unidad de Apoyo Diagnóstico:** Unificar el servicio de Imágenes Diagnóstica y Medicina Nuclear, en adelante el servicio se denominará Imágenes Diagnósticas.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

14. **Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico: Unidad de Apoyo Diagnóstico:** Unificar el servicio de Medicina Física y Rehabilitación y Terapia Respiratoria, en adelante el servicio se denominará Medicina Física y Rehabilitación.
15. **Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico – Unidad de Farmacia:** Eliminar el servicio de Farmacia Ambulatoria, por cuanto la dispensación de medicamento ambulatorio a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares lo realiza el asegurador (DIGSA).
16. **Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico – Unidad de Farmacia:** Modificar las siglas de identificación de los servicios de la Unidad de Farmacia con el fin de lograr la unificación con las asignadas en el sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalario (DGH) y de esta manera atender las recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno sobre la trazabilidad de la información.
17. **Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico – Unidad de Farmacia:** Analizadas las necesidades y objetivos de la atención farmacéutica, la dispensación, cargue a cuenta de paciente, entrega de medicamentos, insumos y Dispositivos médicos, control de inventarios; se hace necesaria la redistribución las actividades de las farmacias existentes y su operación interna, esto con el fin de brindar atención oportuna, permitiendo mejorar la prestación de los servicios a las diferentes áreas del Hospital.

#	Denominación Servicio Actual	Sigla	#	Denominación Servicio Propuesta	Sigla
1	Farmacia Ambulatoria	FAAM		Eliminar	
2	Farmacia Hospitalaria	FAHO		Eliminar	
3	Farmacia Producción y Adecuación de Medicamentos	FAPA	1	Farmacia Producción y Adecuación de Medicamentos	FAPH
4	Farmacia Salas de Cirugía	FSCX	2	Farmacia Salas de Cirugía	FASC
5	Farmacia de Salas de Maternidad	FSMAT	3	Farmacia de Salas de Maternidad	FASM
6	Farmacia Tecnologías en Salud (Medicamentos, Insumos Médico Quirúrgicos de diagnóstico y reactivos)	FMTS	4	Farmacia Tecnologías en Salud (Medicamentos, Insumos Médico Quirúrgicos de diagnóstico y reactivos)	FFTS
7	Gases Medicinales y Producción Aire Medicinal	GAME	5	Gases Medicinales y Producción Aire Medicinal	GAME
			6	Farmacia Suministro de Insumos	FASI

18. **Subdirección Médica:** Ajustar la denominación, siglas y distribución de los servicios de las unidades Médico Hospitalaria y Clínico Quirúrgica.

Actual			Ajuste		
Unidad Médico Hospitalaria		UNMH	Unidad Médico Hospitalaria		UNMH
	Cardiovascular	CARD		Cardiovascular	CARD
	Clínica Médica (Medicina Interna y Supraespecialidades)	CLME		Medicina Interna	MDIN
	Materno Fetal (Gineco Obstetricia y Neonatos)	MAFE		Especialidades Médicas y Salud Mental	ESME
	Neurociencia	NECI		Eliminar	
	Oncología	ONCO		Eliminar	
	Pediatría y Supraespecialidades	PESU		Pediatría	PEDS
Unidad Clínico Quirúrgica		UCLQ	Unidad Clínico Quirúrgica		UCLQ
	Cirugía General y Especialidades Quirúrgicas	CXGE		Cirugía General	CXGE
	Cuidado Crítico	CCRI		Especialidades Quirúrgicas	ESQX



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

	Salas de Cirugía	SACI		Cuidado Crítico	CRIT
	Sistema Nervioso Central y Órganos de los Sentidos	SNCO		Salas de cirugía	SACX
	Sistema Locomotor y Reconstructivo	SLOR		Eliminar	
	Urología	UROL		Ortopedia y Cirugía Reconstructiva	ORCP
				Eliminar	

- 19. **Subdirección Médica:** Crear el área de Inteligencia Artificial (IA) Clínica, que permita la incorporación progresiva y adecuada de estas tecnologías para mejorar su proceso integral de provisión de servicios de salud a los usuarios del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
- 20. **Subdirección Médica: Subdirección Médica:** Reasignar el servicio de Medicina Hiperbárica desde la Unidad Clínico Quirúrgica – Servicio Sistema Nervioso Central y Órganos de los Sentidos, a la Unidad Médico Hospitalaria – Servicio de Especialidades Médicas y Salud Mental. El ajuste se realiza en cumplimiento a los estándares del Sistema Único de Habilitación procesos prioritarios y del talento humano.
- 21. **Subdirección Médica:** Reasignar el servicio de Psiquiatría, Neurología, Psicología y Neuropsicología, anteriormente Servicio de Neurociencias – Unidad Médico Hospitalaria al Servicio de Especialidades Médicas y Salud Mental. El ajuste se realiza en pro del trabajo articulado entre las diferentes especialidades para favorecer la atención integral e interdisciplinaria centrada en los pacientes.
- 22. **Subdirección Médica:** Reasignar el servicio de Oncología y Radioterapia – Servicio de Oncología - Unidad Médico Hospitalaria al Servicio de Especialidades Médicas y Salud Mental. El ajuste se realiza en pro del trabajo articulado entre las diferentes especialidades para favorecer la atención integral e interdisciplinaria centrada en los pacientes.
- 23. **Subdirección Médica:** Crear el servicio de Epidemiología, con el fin de generar análisis de información clínica para fortalecer el proceso de toma de decisiones basadas en datos.
- 24. **Subdirección Médica:** Reasignar el servicio Hospitalización de la Subdirección a la Unidad Médico Hospitalaria. El ajuste se realiza con el fin de optimizar la organización del servicio.
- 25. **Subdirección Médica:** Asignar al servicio de Hospitalización las funciones de la auditoría médica concurrente, que actualmente se encuentran en la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.
- 26. **Subdirección Médica:** Unificar el servicio de Trauma con el servicio de Cirugía General, en adelante el servicio se denominará Cirugía General.
- 27. **Subdirección Médica:** Unificar el servicio de Sistema Nervioso Central y Órganos de los Sentidos y Urología, en adelante el servicio se denominará Especialidades Quirúrgicas. El ajuste se realiza en pro del trabajo articulado entre las diferentes especialidades quirúrgicas para favorecer la atención integral e interdisciplinaria centrada en los pacientes
- 28. **Subdirección Médica:** Reasignar los Servicios de Cirugía Cardiovascular y de Tórax, Cirugía de Trasplantes, Cirugía Vascular y Angiología, Cirugía Pediátrica, Coloproctología del Servicio de Cirugía General al Servicio de Especialidades Quirúrgicas. El ajuste se realiza en pro del trabajo articulado entre las diferentes especialidades quirúrgicas para favorecer la atención integral e interdisciplinaria centrada en los pacientes.
- 29. **Subdirección Médica:** Reasignar el servicio de Anestesia y Clínica de Dolor al Servicio de Especialidades Quirúrgicas. El ajuste se realiza en pro del trabajo



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

articulado entre las diferentes especialidades quirúrgicas para favorecer la atención integral e interdisciplinaria centrada en los pacientes.

30. **Subdirección Médica:** Reasignar del Servicio del Sistema Locomotor y Reconstructivo las actividades relacionadas con Amputados y Prótesis al Servicio de Medicina Física y Rehabilitación de la Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, en adelante se le denominará Rehabilitación Protésica - Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico.
31. **Subdirección de Docencia e Investigación Científica:** Ajustar la denominación del Área de Formación en Salud de la Unidad de Formación y Docencia, en adelante se denominará Área de Formación del Talento Humano en Salud y su sigla FTHS
32. **Subdirección de Docencia e Investigación Científica:** Ajustar la denominación del Área Investigación, de la Unidad de Investigación Científica en adelante se denominará Investigación en Salud y su sigla INVES.
33. **Subdirección de Docencia e Investigación Científica:** Crear el Área Centro de Simulación Clínico Quirúrgico – sigla CSCC en Unidad de Investigación Científica.
34. **Subdirección de Finanzas:** Eliminar el Área de Auditoría Médica; creando las funciones de auditoría médica concurrente las cuales serán asignadas al Servicio de Hospitalización de la Subdirección Médica.
35. **Subdirección de Finanzas:** Asignar la función al Área de Presupuesto de: Registrar en SIIF Nación II las obligaciones presupuestales por las cuentas por pagar, generadas en las diferentes áreas del Hospital Militar Central.
36. **Subdirección Administrativa:** Trasladar el área de Seguridad y Vigilancia de la Unidad de Apoyo Logístico al despacho de la Subdirección.
37. **Subdirección Administrativa:** Trasladar el área de Selección y Contratación de Personal de la Unidad de Talento Humano a la Unidad de Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos.
38. **Subdirección Administrativa:** Incluir en el área de Planificación del Talento Humano de la Unidad de Talento Humano la función de diseñar y mantener permanentemente actualizada la base de datos del recurso humano de la entidad bajo cualquier modalidad de vinculación (Planta, prestación de servicios y persona jurídica) y presentar los informes requeridos.
39. **Subdirección Administrativa:** Ajustar la denominación del área de Registro de Correspondencia y Archivo de la Unidad de Apoyo Logístico, en adelante se denominará Gestión Documental.
40. **Subdirección Administrativa:** Ajustar la denominación del área de Bioestadística e Historias Clínicas de la Unidad de Apoyo Logístico, en adelante se denominará Historias Clínicas.
41. **Subdirección Administrativa:** Separar Gestión Ambiental de Mantenimiento y Talleres, y realizar los ajustes funcionales respectivo. En adelante se denominará Gestión Ambiental.
42. **Subdirección Administrativa:** Unificar el área de Equipo Biomédico con el área de Equipo Industrial, realizar los ajustes funcionales. En adelante se denominarán Equipo Biomédico e Industrial.
43. **Subdirección Administrativa:** Unificar la Imprenta con el área de Gestión Documental e Historias Clínicas, realizar los ajustes funcionales. En adelante se denominarán Gestión Documental, Historias Clínicas e Imprenta.
44. **Subdirección Administrativa:** Modificar la denominación del área de Infraestructura, en adelante se denominará Infraestructura Hospitalaria.
45. **Subdirección Administrativa:** Crear el área de Parquaderos en la Unidad de Apoyo Logístico con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y administración de los mismos.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

- 46. **Subdirección Administrativa:** Ajustar la denominación del área de Exámenes Extra hospitalarios de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos, en adelante se denominará Servicios Extra hospitalarios.
- 47. **Subdirección Administrativa:** Unificar el área de Gestión Contratos, con el área Selección y Contratación de Personal de la Unidad de Talento Humano y el área de Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual, realizar los ajustes funcionales. En adelante se denominarán Gestión Contratos y dependerá de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos.
- 48. **Subdirección Administrativa:** Ajustar la denominación y funciones de las áreas de la Unidad de Informática, con el fin de cumplir con la política de Gobierno Digital, las cuales quedarán como sigue:

Área	Sigla
Gestión Administrativa, de Alineamiento, Organización & Planeación de las Tecnologías de la Información	GAOP
Gestión Operativa de los Servicios Tecnológicos	GOST
Gestión Ciclo de Vida de los Sistemas de Información	GCSI
Gestión de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicación	GINCO
Gestión y Administración de los Datos	GEAD
Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información	GSPI

Que en consideración a los ajustes planteados, se hace necesario derogar la Resolución 035 de 28 de enero de 2022 "Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones" y demás que le sean contrarias y en consecuencia organizar de acuerdo a la estructura del Hospital Militar Central, los servicios y áreas.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General del Hospital Militar Central,

RESUELVE:

Artículo 1. Organizar de acuerdo con la estructura del Hospital Militar Central, los servicios y áreas de trabajo así:

DIRECCIÓN	OFICINAS	ÁREA/SERVICIO	SIGLA
1. Dirección General			DIGE
		Asesoría del Despacho	ASED
		Atención al Usuario y Relacionamento Ciudadano	AURC
		Gestión de Calidad	CLDD
		Comunicación Estratégica	COES
		Gestión Ética, Bioética, Buen Gobierno y Humanización	GEBG
		Mercadeo y Fidelización del Cliente	MCFC
		Oficial de Cumplimiento	OFCM
	Oficina Control Interno		OCIN
	Oficina Asesora Jurídica		OFAJ
	Oficina Asesora de Planeación		OAPL
	Oficina de Control Disciplinario Interno		OCDI
		Instrucción	INST
		Juzgamiento	JUZG



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

SUBDIRECCIÓN	UNIDADES	ÁREA/SERVICIO	SIGLA
2. Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	Unidad de Servicios Ambulatorios		SSAA
			USAM
		Consulta Externa	COEX
		Urgencias	URGN
	Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico		UADT
		Banco de Sangre y Gestión Pretrasfusional	BASA
		Imágenes Diagnósticas	IMDG
		Laboratorio Clínico	LACL
		Medicina Física y Rehabilitación	MFRE
		Nutrición Clínica	NUTC
		Patología	PATL
	Unidad de Farmacia		UNFA
		Farmacia Salas de Cirugía	FASC
		Farmacia Salas de Maternidad	FASM
		Farmacia Suministro Insumos	FASI
		Farmacia Tecnologías en Salud	FMTS
		Farmacia Producción y Adecuación de Medicamentos	PRFA
		Gases Medicinales y Producción de Aire Medicinal	GAME

SUBDIRECCIÓN	UNIDADES	ÁREA/SERVICIO	SIGLA
3. Subdirección Médica			SUMD
		Inteligencia Artificial (IA) Clínica	IACL
		Cuenta de Alto Costo	CALC
		Enfermería	ENFE
		Epidemiología	EPID
	Unidad Médico Hospitalaria		UNMH
		Hospitalización	HOSP
		Cardiovascular	CARD
		Medicina Interna	MDIN
		Especialidades Médicas y Salud Mental	ESME
		Pediatría	PEDS
	Unidad Clínico Quirúrgica		UCLQ
		Cirugía General	CXGE
		Especialidades Quirúrgicas	ESQX
		Cuidado Crítico	CRIT
		Salas de Cirugía	SACX
		Ortopedia y Cirugía Reconstructiva	ORCR



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

SUBDIRECCION	UNIDADES	ÁREA/SERVICIO	SIGLA
4. Subdirección de Docencia e Investigación Científica			SDIC
	Unidad de Formación y Docencia		UNFD
		Escuela de Auxiliares de Enfermería	ESAE
		Formación del Talento Humano en Salud	FTHS
	Unidad de Investigación Científica		UNIC
		Investigación en Salud	INVES
		Centro de Simulación Clínico Quirúrgico	CSCC
		Laboratorio de Innovación - INNLAB	INNLAB

SUBDIRECCION	UNIDADES	ÁREA/SERVICIO	SIGLA
5. Subdirección de Finanzas			SUFI
	Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación		UCHF
		Admisiones	ADMI
		Auditoría de Cuentas Médicas	ADCM
		Referencia y Contrareferencia	RFCF
		Cartera	CART
		Facturación	FACT
	Unidad Financiera		UNFI
		Contabilidad	CONT
		Costos	COST
		Presupuesto	PRES
		Tesorería	TSOR

SUBDIRECCIÓN	UNIDADES	ÁREA/SERVICIO	SIGLA
6. Subdirección Administrativa			SUAD
		Asuntos Disciplinarios y Administrativos	ASDA
		Seguridad y Vigilancia	SEGU
	Unidad de Talento Humano		UNTH
		Administración de Personal	ADPE
		Capacitación y Bienestar	CABI
		Nómina y Prestaciones Sociales	NMPS
		Planificación del Talento Humano	PLTH
		Régimen Interno	REIN
		Seguridad y Salud en el Trabajo	SSTR
	Unidad de Apoyo Logístico		UAPL
		Gestión Documental, Historias Clínicas e Imprenta	GDHI
		Equipo Biomédico e Industrial	EQBI
		Hotelería	HOTE
		Infraestructura Hospitalaria	INFR



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

SUBDIRECCIÓN	UNIDADES	ÁREA/SERVICIO	SIGLA
		Gestión Ambiental	GAMB
		Mantenimiento, Talleres	MANT
		Parqueaderos	PARQ
		Transportes	TRAN
	Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos		UCLB
		Almacenes Bienes Activos	ALBA
		Servicios Extrahospitalarios	EXEH
		Gestión Contratos, Selección Personal - Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual	GECO
	Unidad de Informática		UNIN
		Gestión Administrativa y de Planeación de las Tecnologías de la Información	GAPI
		Gestión Operativa de los Servicios Tecnológicos	GOST
		Gestión Ciclo de Vida de los Sistemas de Información	GCSI
		Gestión de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicación	GICO
		Gestión y Administración de los Datos	GEAD
		Gestión de la Seguridad y Privacidad de a Información	GSPI

Artículo 2. Estructura y Funciones del Hospital Militar Central. La estructura orgánica y las funciones del Hospital Militar Central están establecidas en el Decreto 4780 de 2008 desde el Artículo 3º hasta el Artículo 25º.

1. FUNCIONES GENERALES DE LAS ÁREAS Y SERVICIOS

Artículo 3. Funciones Generales para las áreas administrativas y servicios asistenciales. Son funciones generales para las áreas y servicios asistenciales y áreas administrativas las siguientes:

1. Diseñar el plan operativo del Servicio y/o Área y efectuar la respectiva medición, evaluación, análisis y reporte de resultados de acuerdo con las metas e indicadores establecidos en el mismo.
2. Difundir, aplicar, mantener actualizada y evaluar la adherencia a la documentación estratégica y la del sistema de calidad (caracterización, procedimientos, instructivos, guías, protocolos, formatos) del Servicio y/o Área que tiene a cargo.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

3. Definir las acciones de mejora, aplicar y reportar de manera oportuna el cumplimiento de las acciones derivadas de los planes de mejoramiento producto de auditorías internas o externas.
4. Evaluar de manera periódica el resultado de la gestión mediante la definición, seguimiento y evaluación de indicadores y diseñar e implementar las acciones de mejoramiento que sean necesarias.
5. Generar y remitir al área competente los insumos (proyectos de respuesta de la petición, documentos, escritos, manifestaciones, entre otros) necesarios para la respuesta oportuna de las PQRSFD.
6. Participar en la elaboración del plan anual de adquisiciones y administrar los bienes y/o o servicios adquiridos, de acuerdo con las normas establecidas para satisfacer las necesidades de los afiliados y beneficiarios asegurando la presentación del servicio de salud.
7. Controlar los inventarios asignados al Servicio y/o Área, realizando las subrogaciones que haya a lugar.
8. Aplicar las tablas de retención documental TRD y demás normas de Archivo, para la administración de la documentación generada y recibida en el cumplimiento de sus funciones.
9. Apoyar técnicamente la preparación de los estudios previos de los procesos precontractual y contractual asignados para la contratación de bienes y servicios en relación con las funciones que les correspondan y participar en la correspondiente evaluación técnica.
10. Dar cumplimiento a los requerimientos derivados de la relación docencia servicio en lo referente al personal en formación en los niveles técnico, tecnológico y profesional de pre y post grado, así como a los planes y programas de investigación científica.
11. Administrar, organizar y controlar el talento humano, los recursos físicos y económicos, entre otros asignados al área y/o servicio.
12. Participar en los procedimientos para la evaluación del desempeño del personal a cargo bajo estándares de eficiencia y eficacia.
13. Participar en los diferentes comités institucionales dando cumplimiento a las funciones que le sean asignadas.

2. DE LAS FUNCIONES DE LAS AREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 4. Asesoría del Despacho: Son funciones del Área de Asesoría del Despacho de la Dirección General, de acuerdo al perfil profesional, las siguientes:

1. Brindar asesoría continua a la Dirección en la toma de decisiones financieras, incluyendo la evaluación de riesgos y el análisis de escenarios alternativos.
2. Conceptuar sobre el impacto financiero de proyectos futuros, incluyendo la construcción de nuevas instalaciones, la compra de equipos, y la implementación de programas de salud.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

3. Asesorar a la Dirección sobre asuntos relacionados con la operación del hospital, incluyendo la optimización de procesos, gestión de recursos, y cumplimiento de metas institucionales.
4. Facilitar la comunicación entre la Dirección y las dependencias del HOMIL, asegurando que las decisiones se implementen de manera efectiva y alineada con los objetivos estratégicos.
5. Requerir a las diferentes Subdirección, Áreas, Oficinas Asesoras y Dependencias del Hospital Militar Central, para el cumplimiento de las directrices de la Dirección, cuando sea requerido por el Director General.
6. Revisar los actos administrativos y documentos asignados que sean de competencia del Director General.
7. Representar al Director General en las reuniones o comités que le sean encomendados.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por el Director General y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5. Atención al Usuario y Relacionamiento Ciudadano. Son funciones del Área de Atención al Usuario y Relacionamiento Ciudadano, de la Dirección General las siguientes:

1. Liderar la política de servicio al ciudadano de acuerdo con las directrices que imparta el Gobierno Nacional y el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía.
2. Diseñar estrategias para caracterización de los usuarios y grupos de valor y fortalecer la percepción de los mismos frente a la prestación de los servicios del Hospital Militar Central.
3. Evaluar mensualmente la satisfacción del usuario frente a la prestación de los servicios, mediante la realización de encuestas de percepción y fidelización, elaborar el informe de resultados y coordinar la implementación de acciones de mejora.
4. Realizar la gestión integral y oportuna de las peticiones, sugerencias, quejas, reclamos, denuncias y felicitaciones (PSQRDF), prestando atención especial a aquellas que impliquen riesgo de vida y elaborar el registro e informes respectivos.
5. Brindar información, orientación y acompañamiento a los usuarios a través los canales de atención presencial y virtual sobre los servicios prestados por el Hospital.
6. Diseñar estrategias de orientación y acompañamiento a los usuarios en la gestión de los trámites internos.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

7. Evaluar mensualmente la satisfacción del usuario frente a la prestación de los servicios, mediante la realización de encuestas de percepción y fidelización, elaborar el informe de resultados y coordinar la implementación de acciones de mejora.
8. Realizar la retroalimentación con las dependencias frente a los resultados de la medición de satisfacción, quejas, reclamos y percepción de los usuarios frente a los servicios brindados por la entidad.
9. Divulgar los deberes y derechos a los usuarios y fortalecer la participación social con el fin de optimizar el uso de los servicios de salud como un derecho fundamental.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6. Comunicación Estratégica. Son funciones del Área de Comunicaciones y Relaciones Públicas, de la Dirección General las siguientes:

1. Elaborar el plan de comunicaciones interno y externo del Hospital Militar Central y coordinar con los responsables el desarrollo y cumplimiento de éste.
2. Realizar las publicaciones en la intranet, página web y redes sociales del Hospital Militar Central dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
3. Definir, administrar y coordinar el manejo de medios y los soportes para que la comunicación fluya de forma adecuada con las audiencias.
4. Identificar y analizar los escenarios internos y externos para clasificar las audiencias en orden de su importancia, para mantener el contacto con éstas.
5. Implementar y evaluar la política de lenguaje claro.
6. Fortalecer la identidad institucional aplicando herramientas que promuevan la comunicación en el ámbito de la salud con los grupos de valor que involucre el aprovechamiento de los medios con los que cuenta la Entidad.
7. Realizar la publicación de las comunicaciones oficiales externas e internas del Hospital Militar Central acorde con los canales de comunicación establecidos.
8. Realizar la publicación de actos administrativos, circulares, comunicaciones en general remitidas por las diferentes dependencias.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia; de acuerdo a los requerimientos generados por la Dirección General.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

Artículo 7. Área Gestión Ética, Bioética, Buen Gobierno. Son funciones del Área de Gestión Ética, Bioética y Buen Gobierno de la Dirección General, las siguientes:

1. Guiar, apoyar, complementar y presentar a la Dirección General la estrategia correspondiente a la gestión Institucional relacionada con aspectos de comportamiento y conducta, ética, bioética, integridad, humanización y buen gobierno.
2. Coordinar la articulación institucional para el diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y/o actualización de lineamientos de conducta, ética, bioética, integridad, humanización y buen gobierno.
3. Liderar las actividades de incorporación, apropiación, riesgos y seguimiento de los códigos de integridad, ética, deontológicos, buen gobierno y las políticas de humanización, género, integridad.
4. Coordinar, planificar, supervisar y evaluar las actividades del Servicio de Bioética en los procesos de atención hospitalarios y ambulatorios, dando cumplimiento a las normas de los sistemas de calidad, acreditación y Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Implementar estrategias de formación, comunicación, asesoría, consulta e información que garanticen la prestación de los servicios de la entidad en el marco de la ética, bioética, humanización, integridad y buen gobierno.
6. Gestionar el desarrollo de los Comités de Bioética Clínico Asistencial, Ética Hospitalaria, Ética en Investigación, Derecho a Morir con Dignidad.
7. Promover de manera coordinada el fortalecimiento de competencias, pensamiento bioético y deliberativo de los servidores, contratistas, militares en comisión y personal en formación para el desarrollo de la gestión a cargo del área.
8. Crear mecanismos y canales permanentes de comunicación, retroalimentación y consulta para los funcionarios, usuarios, familiares y grupos de interés.
9. Establecer alianzas estratégicas y vínculos de cooperación con organizaciones e instituciones que lideren o promuevan acciones para el fortalecimiento de aspectos relacionados con comportamiento y conducta, ética, bioética, humanización, integridad y buen gobierno.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. Gestión de Calidad. Son funciones del Área de Gestión de Calidad de la Dirección General, las siguientes:

1. Liderar los procesos de aseguramiento de la calidad de la entidad y seguridad del paciente.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

2. Administrar la documentación del Sistema Integrado de Calidad SIC- relacionada con los procesos de calidad y los marcos legales que le apliquen.
3. Diseñar, desarrollar y aplicar herramientas de evaluación de calidad que permitan establecer el nivel de cumplimiento de los estándares habilitación y acreditación, la identificación de la calidad esperada y el diseño de acciones de mejoramiento con los diferentes procesos, presentando resultados que permitan tomar acciones para el mejoramiento continuo de la Entidad.
4. Establecer y aplicar la metodología que permita la identificación y tratamiento del servicio no conforme, eventos adversos e incidentes que se pueda presentar en el desarrollo de los procesos de la Entidad promoviendo la generación de medidas de corrección, acciones correctivas y/o acciones preventivas.
5. Fomentar la cultura del cambio teniendo como base la evaluación del entorno, las necesidades de los usuarios y sus familias y el cumplimiento de atributos de accesibilidad, seguridad, pertinencia, continuidad y oportunidad.
6. Realizar medición cuantitativa y cualitativa de los resultados de la gestión en calidad, retroalimentando a la Dirección y líderes de procesos fortaleciendo el mejoramiento continuo.
7. Administrar el componente de riesgos de seguridad del paciente.
8. Realizar la auditoría de calidad con el objetivo de verificar el cumplimiento de las condiciones de Habilitación y el cumplimiento de las características de oportunidad, accesibilidad, seguridad, pertinencia y continuidad para la prestación de los Servicios de Salud.
9. Evaluar y analizar los componentes de recurso humanos, técnico científico, administrativos y financieros buscando eficiencia en el seguimiento y control de los recursos.
10. Generar informes mensuales de las verificaciones realizadas de las diferentes áreas asistenciales, que permitan orientar la toma de decisiones.
11. Generar informes y reportes requeridos por los órganos de vigilancia y control.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Artículo 9. Oficial de Cumplimiento. Son funciones del Área del Oficial de Cumplimiento de la Dirección General, las siguientes:

1. Diseñar y someter a aprobación del Consejo Directivo, la estructura, instrumentos, políticas, metodologías y procedimientos para la administración del riesgos de Lavado de Activos – Financiación del Terrorismo, la Corrupción, Opacidad, Fraude y Soborno, los mecanismos de recepción de denuncias, y la determinación de las operaciones sospechosas, inusuales e intentadas, así como



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

sus actualizaciones.

2. Diseñar y presentar para la aprobación del Consejo Directivo, e implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sus actualizaciones.
3. Implementar de manera efectiva, eficiente y oportuna el funcionamiento de las etapas y elementos del SARLAFT/FPADM y generar las medidas correctivas al Sistema.
4. Diseñar y desarrollar los programas de capacitación sobre el riesgo de LAFT/FPADM, COF y Soborno y del PTEE y establecer mecanismos de evaluación.
5. Diseñar acciones y medidas que se requieran frente a las deficiencias de SARLAFT/FPADM, con base en los informes de auditoría interna y externa.
6. Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales intentadas o sospechosas y realizar los reportes a la Unidad de Información de Análisis Financiero – UIAF y a la demás instancias que corresponda.
7. Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos en materia de SARLAFT/FPADM.
8. Proponer a la Administración la actualización del manual de procedimientos relacionados con temas SARLAFT/FPADM y velar por su divulgación.
9. Realizar la implementación, gestión y actualización y monitoreo del Riesgos Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).
10. Presentar un informe semestral al Consejo Directivo sobre la evolución y aspectos relevantes del SARLAFT/FPADM y las acciones preventivas y correctivas desarrolladas.
11. Presentar un informe trimestral al Director General, sobre la evolución y aspectos relevantes del SARLAFT/FPADM y las acciones preventivas y correctivas desarrolladas. El cual debe contener factores medibles de la efectividad y de los planes de mejoramiento efectuados.
12. Mantener la evidencia documental en reserva y proyectar las respuestas de los requerimientos elevados por las autoridades judiciales y entes de control; para la firma final del funcionario competente.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Mercadeo y Fidelización del Cliente. Son funciones del Área de Mercadeo y Fidelización del Cliente, las siguientes:

1. Identificar y documentar con cada Subdirección los servicios con potencial de venta a terceros.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

2. Crear y mantener actualizado el portafolio de servicios susceptibles de venta a terceros.
3. Analizar y definir con la Subdirección Financiera, el esquema de costos y precio de venta de los servicios identificados para venta a terceros.
4. Realizar actividades de mercadeo tendientes a identificar clientes potenciales y realizar las gestiones de oferta de servicios y seguimiento a cliente.
5. Desarrollar en conjunto con el área de Comunicación Estratégica las piezas de comunicación para promover la venta de servicios.
6. Realizar estudios de economía en salud para evaluar los resultados en salud con la identificación del costo/ beneficio de los mismos y presentar periódicamente los informes de los resultados.
7. Definición de estrategias conjuntas para la identificación de oportunidades de negocio, mejora en el relacionamiento con el cliente/beneficiario, promoción y divulgación del portafolio de productos/servicios y posicionamiento de marca GSED.
8. Las demás funciones asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que se deleguen.

OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Artículo 11. Área Instrucción: Son funciones del Área Instrucción de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Decidir sobre la procedencia o no de la acción disciplinaria (Auto Inhibitorio), la indagación previa, la investigación disciplinaria, la formulación de cargos o el archivo de los procesos, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen el procedimiento disciplinario.
2. Llevar a cabo la etapa de instrucción disciplinaria hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores públicos civiles del Hospital Militar Central, de conformidad con la Constitución Política Nacional, el Código General Disciplinario, o las normas que lo modifiquen o sustituyan y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
3. Recibir y tramitar las denuncias, quejas o informes por conductas presuntamente constitutivas de faltas disciplinarias en que puedan incurrir los servidores y ex servidores públicos civiles del Hospital Militar Central.
4. Trasladar al área de Juzgamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno, los expedientes de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de los servidores o ex servidores civiles del Hospital Militar Central, sobre los cuales se



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

haya proferido pliego de cargos para que se adelante la etapa de juzgamiento en primera instancia.

5. Presentar informes de sus actuaciones al superior competente funcional y administrativo del cual dependa el área de instrucción, a la Dirección General y a los entes de control, cuando éstos lo requieran. Lo anterior, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que ostente el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
6. Compulsar copias de los informes y/o investigaciones disciplinarias que se adelanten en el HOMIL, a los organismos o entidades judiciales, cuando haya mérito para ello; toda vez que desborda la competencia disciplinaria de la entidad.
7. Compulsar copias de los informes y/o investigaciones disciplinarias que se adelanten en el HOMIL, a la Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del HOMIL, cuando se trate de hechos relacionados con pérdida o daño de bienes al servicio de la entidad; o por presuntas comisión de actuaciones disciplinarias ejecutadas por el personal militar, que se encuentre en comisión administrativa en la Entidad.
8. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios adelantados en etapa de instrucción en el Hospital Militar Central, en el tablero de control correspondiente o en el sistema de información disciplinaria que haga sus veces.
9. Allegar la información requerida por el Jefe de la oficina de Control Disciplinario Interno, para gestionar la presentación oportuna de los informes que las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y Áreas del Hospital Militar Central requieran en virtud del ejercicio del control disciplinario interno, promoviendo la reserva legal de las investigaciones.
10. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, organización documental y custodia de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria y archivística vigente; durante la etapa de instrucción.
11. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera eficaz y oportuna.
12. Ordenar la suspensión provisional y reintegro del funcionario cuando a ello hubiere lugar.
13. Decretar las nulidades de oficio o a solicitud de parte, a las que haya lugar.
14. Correr traslado a los sujetos procesales para la presentación de alegatos previos.
15. Enviar a la Procuraduría General de la Nación las investigaciones que ésta deba asumir en virtud al requerimiento generado bajo el poder disciplinario preferente por parte del Ente de Control.
16. Obrar con imparcialidad y transparencia en el desarrollo del cumplimiento de las



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

funciones del área de Instrucción.

17. Dar cumplimiento a los términos procesales dispuestos dentro de la etapa de instrucción, y a todos los preceptos legales contemplados en la Ley 1952 de 2019, Decreto 1656 de 2021, Ley 2094 de 2021 y demás normas concordantes.

18. Las demás funciones asignadas, inherentes a la naturaleza de la dependencia y/o área, y las que se deleguen parte del funcionario competente, por medio de acto administrativo, o mediante el auto a lugar.

Artículo 12. Juzgamiento: Son funciones del Área Juzgamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Decidir sobre el procedimiento del Juzgamiento disciplinario a seguir: verbal u ordinario, sobre los procesos disciplinarios que se alleguen al despacho con Pliego de Cargos por el área de instrucción.
2. Decidir solicitud de pruebas y descargos presentados por los sujetos procesales en etapa de Juzgamiento.
3. Devolver el expediente al funcionario instructor para que proceda a formular una nueva calificación en caso de advertir la necesidad de variar los cargos, por error en la calificación o prueba sobreviniente.
4. Ordenar la suspensión provisional y reintegro del funcionario cuando a ello hubiere lugar.
5. Decretar las nulidades de oficio a las que haya lugar.
6. Correr traslado a los sujetos procesales para presentación de alegatos de conclusión.
7. Llevar a cabo celebración de audiencia de descargos y pruebas en los procesos verbales.
8. Proferir Auto de Archivo o fallo disciplinario en primera instancia de conformidad con el material probatorio recaudado.
9. Trasladar a la Dirección General del Hospital Militar Central, los expedientes de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de los servidores públicos o exservidores públicos civiles del Hospital Militar Central, con el fin de que se surta la etapa de segunda instancia en los casos sobre los cuales se ha presentado recurso de apelación contra el fallo de primera instancia.
10. Presentar informes de sus actuaciones a la Dirección General y a los entes de control, cuando éstos lo requieran.
11. Compulsar copias de las investigaciones disciplinarias que se adelanten en el HOMIL, a los organismos o entidades judiciales, cuando haya mérito para ello; conforme a la competencia funcional instituida para el conocimiento del mismo o de los hechos a lugar.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

12. Compulsar copias de las investigaciones disciplinarias que se adelanten en el HOMIL, a la Oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos del HOMIL, cuando se trate de hechos relacionados con pérdida o daño de bienes al servicio de la entidad; o por la presunta comisión de faltas disciplinarias aparentemente ejecutadas por el personal militar que se encuentra en comisión en la Entidad.
13. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios adelantados en etapa de juzgamiento en el Hospital Militar Central, en el tablero de control o sistema de información disciplinaria que haga sus veces.
14. Liderar y llevar a cabo la presentación oportuna de los informes que la Dirección General, las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y Áreas del Hospital Militar Central requieran en virtud del ejercicio del control disciplinario interno.
15. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, organización documental y custodia final de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria y archivística vigente.
16. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera eficaz y oportuna.
17. Enviar a la Procuraría General de la Nación las investigaciones requeridas por el Ente de Control, en virtud del poder disciplinario preferente.
18. Recopilar y mantener actualizada la normatividad disciplinaria, y divulgarla a las áreas de instrucción y juzgamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno del Hospital Militar Central; así como a las demás dependencias de la Entidad.
19. Promover estrategias que fomenten la conducta ética de los servidores públicos del Hospital Militar Central y coordinar el diseño de programas para la prevención de faltas disciplinarias.
20. Realizar capacitaciones en materia disciplinaria al personal de planta del Hospital Militar Central.
21. Mantener control, registro y actualización de los procesos disciplinarios adelantados en la etapa de Juzgamiento.
22. Dar cumplimiento a los términos procesales dispuestos dentro de la etapa de Juzgamiento, y a todos los preceptos legales contemplados en la Ley 1952 de 2019, Decreto 1656 de 2021, Ley 2094 de 2021 y demás normas concordantes.
23. Obrar con imparcialidad y transparencia en el desarrollo del cumplimiento de las funciones del área de Juzgamiento.
24. Ejercer las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la etapa Juzgamiento y de la Oficina de Control Disciplinario Interno del HOMIL; así como las delegadas por el funcionario competente, por medio de acto administrativo, o mediante el auto a lugar.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

3. DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS Y DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO

UNIDAD DE SERVICIOS AMBULATORIOS

Artículo 13. Consulta Externa. Son funciones del Servicio de Consulta Externa, de la Unidad de Servicios Ambulatorios, las siguientes:

1. Coordinar y administrar los recursos humanos y tecnológicos, necesarios para el cumplimiento integral de agendamiento de las citas médicas, de acuerdo con la capacidad instalada del área de consulta externa.
2. Administrar la distribución del agendamiento de citas médicas para garantizar la disponibilidad por los canales institucionales establecidos
3. Establecer los objetivos, metas, procesos, programas e indicadores que permitan evaluar el proceso de atención de consulta externa, en términos de calidad, oportunidad y humanización.
4. Verificar el cumplimiento de las agendas médicas, jornadas laborales e indicadores individuales de productividad y gestión del personal médico y de apoyo en salud y administrativo, a su cargo.
5. Participar en los diferentes comités e implementar las metas y directrices de los mismos.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Urgencias. Son funciones del Servicio de Urgencias, de la Unidad de Servicios Ambulatorios, las siguientes:

1. Coordinar y aplicar los procedimientos internos para la admisión y atención de pacientes por urgencias, según las normas legales y hospitalarias establecidas.
2. Evaluar el comportamiento de la oferta y demanda de los servicios de salud del área y presentar informe.
3. Articular las acciones administrativas que correspondan con la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, de acuerdo con los procedimientos en cumplimiento a procedimientos institucionales y normatividad vigente.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

4. Brindar una respuesta oportuna y eficaz a los diferentes Dispensarios y Red de prestadores del subsistema de salud de las fuerzas Militares en cuanto a Remisiones para la prestación de un servicio integral dentro de los estándares de calidad.
5. Propender por la accesibilidad, oportunidad y continuidad e integralidad de los servicios de salud, en función de la organización de la red de prestación de servicios de salud, definida por la entidad responsable del pago tanto para los usuarios del Subsistema de salud de las Fuerzas Militares, como para todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Participar en los diferentes comités e implementar las metas y directrices de los mismos.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO

Artículo 15. Banco de Sangre y Gestión de Pretrasfusional. Son funciones del Servicio de Banco de Sangre y Gestión Pretrasfusional, de la Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, las siguientes:

1. Promover, captar, procesar, almacenar y suministrar los componentes sanguíneos para la transfusión de los pacientes que los requieran, con las pruebas necesarias para garantizar la seguridad transfusional.
2. Asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas para bancos de sangre, en lineamiento con normatividad vigente, reportando la información requerida por los entes de control.
3. Realizar el comité de transfusiones, elaborar las actas y ayudas memorias de cada sesión.
4. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Imágenes Diagnósticas. Son funciones del Servicio de Imágenes Diagnósticas, de la Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, las siguientes:

1. Realizar, análisis e interpretación de estudios de Radiología e Imágenes Diagnósticas de Resonancia magnética, tomografía cerebral y corporal; radiología convencional, y procedimientos de radiología intervencionista, entre otros, contribuyendo a la toma de decisiones médico-quirúrgicas en el diagnóstico, pronóstico y tratamiento de la enfermedad.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

2. Desarrollar actividades Académicas para la formación del personal que integra el programa de Especialización Médica de Radiología e Imágenes Diagnósticas de acuerdo con el convenio docente asistencial.
3. Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del servicio, al igual que el cumplimiento de los controles de calidad de los equipos, para garantizar resultados seguros y confiables.
4. Realizar e interpretar, los estudios gamagráficos, de los procedimientos diagnósticos, administración de terapias con material radioactivo de acuerdo con la solicitud de los diferentes servicios, apoyando el manejo terapéutico de los pacientes en las diferentes especialidades.
5. Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente de acuerdo con los lineamientos de los entes de control, generando periódicamente la información solicitada por los mismos.
6. Asistir y participar activamente en las diferentes reuniones científicas y juntas médico-quirúrgicas y emitir los conceptos requeridos, de acuerdo con su competencia.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Laboratorio Clínico. Son funciones del Servicio de Laboratorio Clínico, de la Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, las siguientes:

1. Realizar análisis clínicos, a partir de la toma de muestras biológicas, con el fin de obtener un resultado oportuno y de calidad, buscando optimizar las acciones terapéuticas, en la salud de los pacientes.
2. Verificar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del servicio, al igual que el cumplimiento de los controles de calidad internos y externos, de todos los procedimientos que se realizan en el procesamiento de los exámenes de rutina y especializados, para garantizar resultados seguros y confiables.
3. Reportar la información oportuna de carácter obligatorio a los entes de control de los eventos en Salud pública.
4. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18. Medicina Física y Rehabilitación. Son funciones del Servicio Medicina Física y Rehabilitación, de la Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, las siguientes:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

1. Brindar atención médica integral, enfocada a la promoción de la salud, educación, prevención, diagnóstico y tratamiento de los procesos incapacitantes, así como acciones de rehabilitación física (movilidad, función oral, auditiva) social y ocupacional, encaminados a obtener la máxima restitución de funciones perdidas, en pacientes con enfermedades o secuelas incapacitantes congénitas o adquiridas.
2. Realizar y coordinar programa integral de Rehabilitación Cardíaca cuyo objetivo principal es la de asegurar a las personas con enfermedades cardiovasculares una condición física, mental y social óptima.
3. Realizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del servicio de Rehabilitación Protésica.
4. Coordinar la Junta Médicas del área de Fisiatría, revisar y supervisar los conceptos médicos y terapéuticos y asistir a los Comités Técnicos Científicos.
5. Desarrollar actividades Académicas para la formación del personal que integra el programa de Especialización de Medicina Física y Rehabilitación, de acuerdo con el convenio docente asistencial.
6. Realizar la valoración, educación, prevención, tratamiento y rehabilitación mediante modalidades y técnicas propias del cuidado cardiopulmonar básico y avanzado en busca del mejoramiento de la calidad de vida del usuario y el grupo familiar.
7. Aplicar los protocolos y procedimientos terapéuticos a pacientes que presenten patologías respiratorias que comprometan la eficacia y eficiencia para defender la vía aérea.
8. Apoyar, actividades educativas al personal médico y paramédico en la aplicación de los diferentes procedimientos terapéuticos inherentes del cuidado cardiopulmonar.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Nutrición Clínica. Son funciones del Servicio de Nutrición Clínica, de la Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, las siguientes:

1. Contribuir en la mejora del proceso nutricional como parte del manejo integral del paciente ambulatorio y hospitalizado, a través de la determinación de dieta ajustada a un tratamiento o procedimiento quirúrgico causado por alguna enfermedad.
2. Controlar, coordinar y revisar las actividades del Lactario como apoyo hospitalario en la preparación de fórmulas lácteas y suministro de mezclas enterales, a los pacientes.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

3. Realizar y promover las actividades educativas con el programa IAMI (Amigas de la mujer e Infancia) donde se promueve la Lactancia Materna a madres gestantes y lactantes hospitalizadas.
4. Establecer las estrategias clínicas en la elaboración y/o administración de nutrición artificial por vía enteral o parenteral.
5. Supervisar y establecer las políticas institucionales para el manejo de los accesos enterales y venosos para la administración de nutrición artificial.
6. Coordinar de manera armónica las juntas de decisiones clínicas en el ámbito de la nutrición clínica.
7. Participar en las juntas medicas de manera activa con relación a situaciones que tengan relación con los dilemas éticos y clínicos en referencia con la nutrición artificial.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

rtículo 20. Patología. Son funciones del Servicio de Patología, de la Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, las siguientes:

1. Realizar los estudios anatomopatológicos, en forma oportuna y de alta calidad, incorporando dentro de sus procesos avances científicos, para el diagnóstico de las enfermedades, brindando información vital en la toma de decisiones terapéuticas y de pronóstico de los pacientes.
2. Controlar y custodiar el manejo de los insumos y equipos utilizados en el desarrollo de las actividades propias del servicio cumpliendo con las normas de buenas prácticas de almacenamiento y de calidad
3. Fomentar la investigación y la academia en el personal de formación del postgrado de patología, especialistas y tecnólogos, participando en actividades académicas nacionales e internacionales, incrementando el potencial técnico científico del Hospital.
4. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD DE FARMACIA

Artículo 21. Farmacia Salas de Cirugía: Son funciones del Servicio de Farmacia Salas de Cirugía de la Unidad de Farmacia, las siguientes:

1. Realizar dispensación de medicamentos, insumos y dispositivos a Salas de Cirugía



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

Segundo Piso, Recuperación, Cirugía ambulatoria, Electrofisiología, Hemodinamia, Radiología, Radiología Intervencionista, Clínica del Dolor.

2. Cumplir los procesos de recepción técnica, almacenamiento, dispensación, mantenimiento de cadena de frío y los demás procedimientos definidos por la institución.
3. Cumplir con la normatividad vigente, relacionada con establecimientos Farmacéuticos de acuerdo con el nivel de complejidad y rendir los informes periódicos a los entes de fiscalización y control (Fondo Nacional de Estupefacientes, Secretaría Distrital de Salud, Instituto Nacional de Salud, entre otros).
4. Implementar y mantener los sistemas de información utilizados en la gestión de los medicamentos y tecnologías en salud orientados a un uso adecuado y seguro, enfocados a la seguridad del paciente y control de inventarios.
5. Gestionar los requerimientos de consulta técnica de los diferentes comités internos del Hospital (Farmacia y Terapéutica, Infecciones, Soporte metabólico y nutricional, otros que lo requieran) y solicitudes externas (Min Defensa, DIGSA, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas) cuando se requiera.
6. Mantener actualizado el cargue de los medicamentos e insumos en las cuentas de los pacientes y en el sistema de información con el fin de suministrar información e inventarios actualizados y en tiempo real.
7. Generar la data para los estudios e investigación con la información de prescripción y dispensación de los medicamentos y tecnologías en salud, orientados a optimizar su uso e impacto en el sistema de salud, así como al mejoramiento continuo y el logro de la mayor eficiencia.
8. Elaborar y presentar a la Unidad Financiera el informe de cuenta Fiscal que debe contener la información de: saldo anterior, ingresos, egresos y nuevo saldo por cada uno de los meses y realizar las selectivas periódicas de control de inventarios y el(los) inventario(s) de la totalidad de los bienes de acuerdo con las bodegas correspondientes al servicio que en este caso son: LM.FARMACIA SALAS DE CIRUGIA-FSA Y FARMACIA HEMODINAMIA Y ELECTROFISIOLOGIA-ELF.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Farmacia de Salas de Maternidad: Son funciones del servicio de Farmacia de Salas de Maternidad de la Unidad de Farmacia, las siguientes:

1. Realizar la dispensación de medicamentos, insumos y dispositivos a salas de cirugía del cuarto piso, unidades de cuidado intensivo adulto y pediátrico, salas de trabajo de parto TPR, Ginecología, Hemato-oncología (procedimientos).
2. Cumplir los procesos de recepción técnica, almacenamiento, dispensación,



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

mantenimiento de cadena de frío y los demás procedimientos definidos por la institución.

3. Cumplir con la normatividad vigente, relacionada con establecimientos Farmacéuticos de acuerdo con el nivel de complejidad y rendir los informes periódicos a los entes de fiscalización y control (Fondo Nacional de Estupefacientes, Secretaria Distrital de Salud, Instituto Nacional de Salud, entre otros).
4. Implementar y mantener los sistemas de información utilizados en la gestión de los medicamentos y tecnologías en salud orientados a un uso adecuado y seguro, enfocados a la seguridad del paciente y control de inventarios.
5. Gestionar los requerimientos de consulta técnica de los diferentes comités internos del Hospital (Farmacia y Terapéutica, Infecciones, Soporte metabólico y nutricional, otros que lo requieran) y solicitudes externas (Min Defensa, DIGSA, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas) cuando se requiera.
6. Mantener actualizado el cargue de los medicamentos e insumos en las cuentas de los pacientes y en el sistema de información con el fin de suministrar información e inventarios actualizados y en tiempo real.
7. Generar la data para los estudios e investigación con la información de prescripción y dispensación de los medicamentos y tecnologías en salud, orientados a optimizar su uso e impacto en el sistema de salud, así como al mejoramiento continuo y el logro de la mayor eficiencia.
8. El responsable fiscal de esta Farmacia deberá generar y presentar a la Unidad Financiera el informe como cuenta Fiscal que contiene: saldo anterior, ingresos, egresos y nuevo saldo por cada uno de los meses y realizar las selectivas periódicas de control de inventarios y el(los) inventario(s) de la totalidad de los bienes de acuerdo con la bodega correspondiente que para este servicio es FARMACIA SALAS DE MATERNIDAD-FSM.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. Farmacia Suministro Insumos. Son funciones del servicio de Farmacia Suministro Insumos, de la Unidad de Farmacia, las siguientes:

1. Realizar la dispensación de medicamentos, insumos y dispositivos a las áreas de hospitalización (pisos), Urgencias, Consulta Externa y Procedimientos Menores.
2. Cumplir los procesos de recepción técnica, almacenamiento, dispensación, mantenimiento de cadena de frío y los demás procedimientos definidos por la institución.
3. Cumplir con la normatividad vigente, relacionada con establecimientos Farmacéuticos de acuerdo con el nivel de complejidad y rendir los informes periódicos a los entes de fiscalización y control (Fondo Nacional de



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

Estupefacientes, Secretaria Distrital de Salud, Instituto Nacional de Salud, otros).

4. Implementar y mantener los sistemas de información utilizados en la gestión de los medicamentos y tecnologías en salud orientados a un uso adecuado y seguro, enfocados a la seguridad del paciente y control de inventarios.
5. Gestionar los requerimientos de consulta técnica de los diferentes comités internos del Hospital (Farmacia y Terapéutica, Infecciones, Soporte metabólico y nutricional, otros que lo requieran) y solicitudes externas (Min Defensa, DIGSA, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas) cuando se requiera.
6. Mantener actualizado el cargue de los medicamentos, insumos y dispositivos médicos en las cuentas de los pacientes, en el sistema de información, de tal forma que la información se encuentre en tiempo real.
7. Generar la data para los estudios e investigación con la información de prescripción y dispensación de los insumos y tecnologías en salud, orientados a optimizar su uso e impacto en el sistema de salud, así como al mejoramiento continuo y el logro de la mayor eficiencia.
8. El responsable fiscal de esta Farmacia deberá generar y presentar a la Unidad Financiera el informe como cuenta Fiscal que contiene: saldo anterior, ingresos, egresos y nuevo saldo por cada uno de los meses y realizar las selectivas periódicas de control de inventarios y el(los) inventario(s) de la totalidad de los bienes de acuerdo con la bodega correspondiente que en para esta farmacia es: ALM.FARMACIA SALAS DE INSUMOS-FSI.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. Farmacia Tecnologías en Salud (Medicamentos, Insumos Médico Quirúrgicos de diagnóstico y reactivos) Son funciones del servicio de Farmacia Tecnologías en Salud, de la Unidad de Farmacia, las siguientes:

1. Realizar los despachos de medicamentos de alto costo, insumos, reactivos y dispositivos a las siguientes áreas; Laboratorio, Banco de Sangre, Patología, Enfermería, Consulta Externa, Prótesis y amputados, medicina nuclear, Radiología, Salud oral y maxilofacial, Urgencias, todas las farmacias y almacenes de la Unidad de Farmacia.
2. Gestionar los pedidos, ingresos, recepción y verificación al cobro de material de osteosíntesis.
3. Cumplir los procesos de pedidos y seguimiento al suministro de los bienes contratados por proveedores, Recepción técnica, almacenamiento, dispensación, Mantenimiento de Cadena de frío y distribución de las tecnologías en salud (medicamentos, insumos medico quirúrgicos, de diagnóstico y reactivos).
4. Gestionar las urgencias vitales y remisiones, de acuerdo a los contratos y las



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

necesidades del Hospital.

5. El responsable fiscal de esta Farmacia deberá generar y presentar a la Unidad Financiera el informe como cuenta Fiscal que contiene: saldo anterior, ingresos, egresos y nuevo saldo por cada uno de los meses y realizar las selectivas periódicas de control de inventarios y el(los) inventario(s) de la totalidad de los bienes correspondientes a las bodegas de FARMACIA TECNOLOGÍAS EN SALUD-FTS.
6. Cumplir con la normatividad vigente, relacionada con establecimientos Farmacéuticos de acuerdo con el nivel de complejidad y rendir los informes periódicos a los entes de fiscalización y control (Fondo Nacional de Estupefacientes, Secretaria Distrital de Salud, Instituto Nacional de Salud, otros).
7. Implementar y mantener los sistemas de información utilizados en la gestión de los medicamentos y tecnologías en salud orientados a un uso adecuado y seguro, enfocados a la seguridad del paciente y control de inventarios.
8. Gestionar los requerimientos de consulta técnica de los diferentes comités internos del Hospital (Farmacia y Terapéutica, Infecciones, Soporte metabólico y nutricional, otros que lo requieran) y solicitudes externas (Min Defensa, DIGSA, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas) cuando se requiera.
9. Mantener actualizado en el sistema de información el cargue de los medicamentos e insumos que sean entregados y dispensados a las áreas de servicio del Hospital.
10. Generar la data para los estudios e investigación con la información de prescripción y dispensación de los medicamentos y tecnologías en salud, orientados a optimizar su uso e impacto en el sistema de salud, así como al mejoramiento continuo y el logro de la mayor eficiencia.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Farmacia Producción y Adecuación de Medicamento. Son funciones del Servicio de Farmacia Producción Hospitalaria, de la Unidad de Farmacia, las siguientes:

1. Proveer insumos y medicamentos para la Central de Adecuación de Medicamentos y realizan la distribución de los ajustes y adecuaciones de medicamentos estériles y no estériles (nutriciones parenterales, medicamentos oncológicos, antibióticos, magistrales no estériles, reenvase y reempaque).
2. Cumplir los procesos de recepción técnica, almacenamiento, alistamiento preproducción, recepción, dispensación, Mantenimiento de Cadena de frío y los demás procedimientos definidos por la institución.
3. Implementar y mantener los sistemas de información utilizados en la gestión de los medicamentos y tecnologías en salud orientados a un uso adecuado y seguro, enfocados a la seguridad del paciente y control de inventarios.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

4. Mantener actualizado el cargue de los medicamentos e insumos en las cuentas de los pacientes, en el sistema de información, de tal forma que la información se encuentre en tiempo real.
5. Mantener las áreas que la componen cumpliendo en forma constante con lo establecido en las normas vigentes y el INVIMA, respecto de las Buenas Prácticas de Elaboración (BPE).
6. Administrar recursos (humanos, técnicos, medicamentos, dispositivos médicos, materias primas, material de envase y acondicionamiento, información, logística) orientados al cumplimiento de las metas e indicadores institucionales.
7. Generar la data para los estudios e investigación respecto de nuevas formulaciones de medicamentos a la población que se requiera.
8. Generar respuesta oportuna a los requerimientos de adecuación de medicamentos para los pacientes atendidos por el Hospital Militar Central.
9. Generar indicadores de productividad y eficiencia que permitan monitorear el impacto en salud y de rentabilidad de este Servicio.
10. El responsable fiscal de esta Farmacia deberá generar y presentar a la Unidad Financiera el informe como cuenta Fiscal que contiene: saldo anterior, ingresos, egresos y nuevo saldo por cada uno de los meses y realizar las selectivas periódicas de control de inventarios y el(los) inventario(s) de la totalidad de los bienes de acuerdo con las bodegas correspondientes: ALM.PRODUCCION FARMACIA-APH Y BODEGA AUXILIAR FARMACEUTICA-BAF.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Gases Medicinales y Producción Aire Medicinal. Son funciones del Servicio de Gases Medicinales y Producción Aire Medicinal, de la Unidad de Farmacia, las siguientes:

1. Realizar la producción y suministro de aire medicinal para la red del Hospital.
2. Mantener el cumplimiento de requisitos establecidos en el marco normativo vigente, respecto de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), especialmente lo relacionado con la producción de aire medicinal en sitio.
3. Administrar recursos (humanos, técnicos, medicamentos, dispositivos médicos, materias primas, material de envase y acondicionamiento, información, logística) orientados a optimizar su uso e impacto en el sistema de salud, así como al mejoramiento continuo y el logro de la mayor eficiencia.
4. Producir Gases Medicinales bajo criterios de calidad y evaluar el resultado del proceso de producción, realizando los registros de cumplimiento



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

correspondientes.

5. Implementar las acciones para controlar la calidad de los gases medicinales producidos y liberar los lotes que cumplan con los requisitos de control de calidad.
6. Contribuir con un uso seguro, adecuado y oportuno de los gases medicinales al interior del Hospital.
7. Monitorear los gases medicinales de la institución mediante la bodega FARMACIA TECNOLOGÍAS EN SALUD-FTS.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

4. DE LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS Y SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN MÉDICA

Artículo 27. Inteligencia Artificial IA: Son funciones del Área de Inteligencia Artificial, de la Subdirección Médica las siguientes:

1. Realizar un diagnóstico continuo que permita identificar las áreas dentro del Hospital donde la inteligencia artificial podría tener un impacto significativo en la mejora de la atención médica y la eficiencia operativa.
2. Evaluar nuevas tecnologías de IA aplicables al ámbito médico, incluyendo la viabilidad y efectividad de su implementación en el hospital.
3. Coordinar y desarrollar soluciones tecnológicas que apoyen la medicina de precisión, la investigación clínica, y la toma de decisiones basada en datos, entre otros procesos de modernización institucional en miras a convertirse en un hospital inteligente.
4. Diseñar, implementar y actualizar modelos predictivos, algoritmos diagnósticos, y tecnologías complementarias como la robótica, la realidad extendida, la bioinformática, la ingeniería tisular y la impresión 3D; con enfoque interdisciplinar y bajo el liderazgo clínico de las Unidades que componen la Subdirección Médica, en estrecha colaboración con la UNIN, SDIC, Comités Institucionales y aliados estratégicos.
5. Aplicar técnicas de minería de datos y aprendizaje automático para identificar tendencias y patrones que puedan guiar la toma de decisiones estratégicas, optimizar la gestión clínica y los flujos hospitalarios.
6. Impactar positivamente la calidad y eficiencia en la atención hospitalaria mediante el desarrollo de algoritmos de visión por máquina para diagnóstico soportado por IA
7. Participar en redes de conocimiento e intercambio de experiencias con otros hospitales o instituciones que ya estén utilizando IA en su práctica diaria.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

8. Desarrollar y participar en equipos de investigación y desarrollo para pilotar y validar nuevas aplicaciones de IA en el entorno clínico.
9. Monitorear el desempeño de los sistemas de inteligencia artificial implementados, asegurando que funcionen de manera óptima y ajustándolos según sea necesario.
10. Evaluar regularmente el impacto de las herramientas de IA en los resultados clínicos y en la eficiencia operativa del hospital, proponiendo mejoras continuas.
11. Desarrollar políticas y directrices para el uso responsable de la inteligencia artificial, asegurando la transparencia y equidad en su aplicación y el cumplimiento de las normativas éticas y legales vigentes en el ámbito de la salud.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. Cuenta de Alto Costo: Son funciones del Área de Cuenta de Alto Costo, de la Subdirección Médica las siguientes:

13. Realizar la consecución, revisión, diligenciamiento y entrega a la Dirección General de Sanidad Militar, de la información y soportes de los pacientes atendidos en el Hospital Militar Central con patologías de Alto Costo, -Cáncer, Enfermedad Renal y precursoras, VIH-SIDA, Hepatitis C, Hemofilia, Artritis Reumatoidea-, para ser reportados a la Cuenta de Alto Costo del Ministerio de Salud acorde con la normatividad vigente.
14. Revisar y verificar las historias clínicas de pacientes que ingresan al Hospital Militar Central y padecen patologías identificadas de Alto Costo.
15. Realizar reporte de la matriz de Alto Costo y Solución de inconsistencias en malla validadora de la Entidad, conforme a los protocolos establecidos para tal fin.
16. Elaborar los informes correspondientes a la Cuenta de Alto Costo de la Entidad.
17. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. Enfermería. Son funciones del Servicio de Enfermería, de la Subdirección Médica las siguientes:

1. Coordinar la gestión administrativa y operativa del personal de enfermeras profesionales, auxiliares de enfermería y camilleros, mediante la organización de turnos y asignación de tareas en las áreas asistenciales.
2. Supervisar las actividades de enfermería en áreas de apoyo, administrativas, de docencia e investigación, para proporcionar al paciente el cuidado profesional de la más alta calidad científica y humana, asegurando del



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

- cumplimiento de políticas y protocolos institucionales, promoviendo la mejora continua de la oportunidad, calidad de la atención y seguridad del paciente.
3. Gestionar la atención y suministros a pacientes de según su estado de salud y asegurar la aplicación de los planes de cuidados definidos por los equipos de salud para cada uno de ellos. La atención a los pacientes incluye, pero no se limita a: administración de medicamentos y tratamientos según las indicaciones médicas, apoyo en realización de procedimientos clínicos y terapéuticos, documentación precisa y oportuna de la atención al paciente, educación y trato humanizado a los pacientes y sus familias.
 4. Establecer los objetivos, metas, procesos, programas e indicadores que permitan evaluar el cuidado que enfermería brinda a los usuarios e integrar información estadística que contribuya al desarrollo de políticas y prácticas basadas en la evidencia.
 5. Programar actividades de actualización continua de conocimientos y habilidades para el personal de enfermería y camilleros que contribuya al desarrollo del talento humano y mejora continua de los procesos mediante la implementación de avances académicos, tecnológicos y técnicos aplicables en el cuidado de enfermería.
 6. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de enfermería y camilleros en los diferentes procesos de atención: hospitalarios, ambulatorios y de urgencias, dando cumplimiento los procedimientos del sistema obligatorio de garantía de calidad y la política de seguridad del paciente y políticas institucionales.
 7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia y las que se deleguen.

Artículo 30. Epidemiología: Son funciones del Área de Epidemiología, de la Subdirección Médica las siguientes:

1. Liderar y coordinar el programa institucional de control de infecciones. Incluye la revisión de aislamientos microbiológicos, asignación o levantamiento de aislamiento a pacientes, ronda epidemiológica por los servicios de la institución.
2. Asistir a COVE distrital e institucional de IAAS, recibir visitas técnicas del programa de infecciones por parte de la Secretaría Distrital de Salud y desarrollar acciones de mejoramiento continuo.
3. Llevar registro institucional de aislamientos microbiológicos en IAAS, aislamientos multirresistentes, elaborar y analizar las estadísticas institucionales del programa de control de infecciones. Desarrollar la investigación de brotes si se presentan en la institución.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

4. Liderar y coordinar los procesos de reporte y diligenciamiento de fichas epidemiológicas y reportes al SIVIGILA.
5. Articular los procesos internos con entes reguladores en temas relacionados con los sistemas de notificación y reporte del Hospital.
6. Desarrollar el comité institucional de infecciones, comité de PROA, comité de mortalidad. Liderar y coordinar el programa de higiene de manos.
7. Liderar el proceso de validación de los certificados de nacido vivo y defunción del Hospital Militar Central. Análisis de la mortalidad general, mortalidad materna y perinatal. Elaborar y enviar indicadores de mortalidad hospitalaria a las diferentes áreas.
8. Participar en el diseño, estructuración y ejecución del Análisis de Situación del Salud (ASIS) y perfil epidemiológico del Hospital Militar Central.
9. Coordinar con el Área de Calidad la evaluación y revisión periódica de las guías de práctica clínica en el Hospital Militar Central, basado en la revisión de la literatura científica.
10. Realizar el análisis de la evidencia y generar recomendaciones a los comités de farmacia y nuevas tecnologías para la toma de decisiones costo eficientes y basadas en la evidencia en las diferentes áreas.
11. Desarrollar indicadores para la evaluación de resultados en salud en los servicios clínicos y asistenciales.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD MÉDICO HOSPITALARIA

Artículo 31. Hospitalización: Son funciones del Servicio de Hospitalización, de la Unidad Médico Hospitalaria las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios Chequeos Médicos y Cuidado Paliativo.
2. Articular las actividades en hospitalización de Medicina Familiar, Trabajo Social, y Guardianes Protectores.
3. Desarrollar la auditoría médica concurrente de forma continua e integral con acciones de seguimiento a la atención en salud que se le brinde a los pacientes y, en caso de ser requerido, recomendar la implementación de acciones de mejora y evaluar su eficacia. Esta actividad comprende la revisión de los procesos asistenciales de forma sistemática para la evaluación del cumplimiento de las guías



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

y protocolos de manejo, la prestación de un servicio seguro, integral, humanizado y oportuno; la evaluación de los riesgos de la atención para disminuir los índices de ocupación y estancias prolongadas de los pacientes que permanecen hospitalizados propendiendo por la racionalidad en el costo de la prestación del servicio de salud.

4. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos hospitalarios, dando cumplimiento las normas del sistema de calidad y la seguridad del paciente.
5. Planificar, organizar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo a su capacidad instalada.
6. Evaluar de manera periódica la oportunidad, continuidad en la prestación de los servicios planteando plan de contingencia que mejoren la oportunidad al usuario.
7. Establecer mecanismo de control y supervisión de las actividades y la calidad de los registros en la Historia clínica.
8. Participar en los procesos de humanización en la atención hospitalaria y ruta del paciente de código lila.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 32. Cardiovascular. Son funciones del Servicio Cardiovascular de la Unidad Médico Hospitalaria las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios de Cardiología, Hemodinámica, Electrofisiología.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos de atención: hospitalarios, ambulatorios y de urgencias a cargo, dando cumplimiento las normas del sistema de calidad y la seguridad del paciente.
3. Planificar, organizar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo a su capacidad instalada.
4. Evaluar de manera periódica la oportunidad, continuidad en la prestación de los servicios planteando plan de contingencia que mejoren la oportunidad al usuario.
5. Establecer procedimientos claros que permitan cumplir con la relación docencia servicios con el personal en entrenamiento de pre y posgrado.
6. Establecer mecanismo de control y supervisión de las actividades y la calidad de los registros en la Historia clínica.
7. Participar en los diferentes comités y proyectos de la Subdirección Médica.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33. Medicina Interna. Son funciones del Servicio de Medicina Interna, de la Unidad Médico Hospitalaria las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios de Medicina Interna y Gastroenterología.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos de atención: hospitalarios, ambulatorios y de urgencias a cargo, dando cumplimiento las normas del sistema de calidad y la seguridad del paciente.
3. Planificar, organizar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo con su capacidad instalada.
4. Evaluar de manera periódica la oportunidad, continuidad en la prestación de los servicios planteando plan de contingencia que mejoren la oportunidad al usuario.
5. Establecer procedimientos claros que permitan cumplir con la relación docencia servicios con el personal en entrenamiento de pre y posgrado.
6. Establecer mecanismo de control y supervisión de las actividades y la calidad de los registros en la Historia clínica.
7. Participar en los diferentes comités y proyectos de la Subdirección Médica.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 34. Especialidades Médicas y Salud Mental: Son funciones del Servicio de Especialidades Médicas y Salud Mental, de la Unidad Médico Hospitalaria las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios de Dermatología, Endocrinología, Gastroenterología, Geriátría, Infectología, Medicina Hiperbárica, Nefrología, Neumología, Neurología, Hemato-oncología, Radioterapia, Reumatología, Psiquiatría, y áreas de salud mental (Psicología, Neuropsicología y afines)
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos de atención: hospitalarios, ambulatorios y de urgencias a cargo, dando cumplimiento las normas del sistema de calidad y la seguridad del paciente.
3. Planificar, organizar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo con su capacidad instalada.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

4. Evaluar de manera periódica la oportunidad, continuidad en la prestación de los servicios planteando plan de contingencia que mejoren la oportunidad al usuario.
5. Establecer procedimientos claros que permitan cumplir con la relación docencia servicios con el personal en entrenamiento de pre y posgrado.
6. Establecer mecanismo de control y supervisión de las actividades y la calidad de los registros en la Historia clínica.
7. Participar en los diferentes comités y proyectos de la Subdirección Médica.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 35. Pediatría. Son funciones del Servicio de Pediatría, de la Unidad Médico Hospitalaria las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios de Pediatría, Neuropediatría y Neonatología.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos de atención: hospitalarios, ambulatorios y de urgencias a cargo, dando cumplimiento las normas del sistema de calidad y la seguridad del paciente.
3. Planificar, organizar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo con su capacidad instalada.
4. Evaluar de manera periódica la oportunidad, continuidad en la prestación de los servicios planteando plan de contingencia que mejoren la oportunidad al usuario.
5. Establecer procedimientos claros que permitan cumplir con la relación docencia servicios con el personal en entrenamiento de pre y posgrado.
6. Establecer mecanismo de control y supervisión de las actividades y la calidad de los registros en la Historia clínica.
7. Participar en los diferentes comités y proyectos de la Subdirección Médica.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD CLÍNICO QUIRÚRGICA

ARTÍCULO 36. Cirugía General. Son funciones del Servicio Cirugía General, de la Unidad Clínico Quirúrgica las siguientes:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios de Cirugía General.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos de atención: hospitalarios, ambulatorios y de urgencias a cargo, dando cumplimiento las normas del sistema de calidad y la seguridad del paciente.
3. Planificar, organizar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo con su capacidad instalada.
4. Evaluar de manera periódica la oportunidad, continuidad en la prestación de los servicios planteando plan de contingencia que mejoren la oportunidad al usuario.
5. Establecer procedimientos claros que permitan cumplir con la relación docencia servicios con el personal en entrenamiento de pre y posgrado.
6. Establecer mecanismo de control y supervisión de las actividades y la calidad de los registros en la Historia clínica.
7. Participar en los diferentes comités y proyectos de la Subdirección Médica.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 37. Especialidades Quirúrgicas. Son funciones del Servicio Especialidades Quirúrgicas, de la Unidad Clínico Quirúrgica las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios de Cirugía Cardiovascular, Cirugía de Tórax, Cirugía Vascular y Angiología, Trasplantes, Coloproctología, Urología, Ginecología, Neurocirugía, Oftalmología y áreas afines (Optometría), Otorrinolaringología y áreas afines (Audiología), Cirugía Maxilofacial y Salud Oral, Cirugía Pediátrica, Anestesia y Clínica del Dolor.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos de atención: hospitalarios, ambulatorios y de urgencias a cargo, dando cumplimiento las normas del sistema de calidad y la seguridad del paciente.
3. Planificar, organizar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo con su capacidad instalada.
4. Evaluar de manera periódica la oportunidad, continuidad en la prestación de los servicios planteando plan de contingencia que mejoren la oportunidad al usuario.
5. Establecer procedimientos claros que permitan cumplir con la relación docencia servicios con el personal en entrenamiento de pre y posgrado.
6. Establecer mecanismo de control y supervisión de las actividades y la calidad de los registros en la Historia clínica.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

7. Participar en los diferentes comités y proyectos de la Subdirección Médica.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 38. Cuidado Crítico. Son funciones del Servicio de Cuidado Crítico, de la Unidad Clínico Quirúrgica las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios de Cuidado Intensivo (UCI Coronaria, UCI Posquirúrgica, UCI Médica, UCI Pediátrica, UCI Neonatal) e Intermedios.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos de atención: hospitalarios, ambulatorios y de urgencias a cargo, dando cumplimiento las normas del sistema de calidad y la seguridad del paciente.
3. Planificar, organizar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo con su capacidad instalada.
4. Evaluar de manera periódica la oportunidad, continuidad en la prestación de los servicios planteando plan de contingencia que mejoren la oportunidad al usuario.
5. Establecer procedimientos claros que permitan cumplir con la relación docencia servicios con el personal en entrenamiento de pre y posgrado.
6. Establecer mecanismo de control y supervisión de las actividades y la calidad de los registros en la Historia clínica.
7. Participar en los diferentes comités y proyectos de la Subdirección Médica.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 39. Salas de Cirugía. Son funciones del Servicio de Salas de Cirugía, de la Unidad Clínico Quirúrgica las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del área de programación quirúrgica, salas de cirugía, central de esterilización e instrumentación quirúrgica, para asegurar el flujo eficiente de los pacientes en el proceso quirúrgico, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad, y la mejora continua de los procesos.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos de atención dando cumplimiento los procedimientos del sistema de calidad y la seguridad del paciente.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

3. Realizar la implementación y revisión de protocolos y procedimientos institucionales orientados a la mejora continua de los procesos del servicio.
4. Organizar y programar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo con la capacidad instalada de salas de cirugía, sala de angiografía, sala de intervencionismo y salas de procedimientos.
5. Preparar y organizar la logística de los procedimientos quirúrgicos que se efectúan en el Hospital Militar Central.
6. Programar actividades de formación continua del personal involucrado en el proceso quirúrgico del Hospital sobre nuevas técnicas, tecnologías y procedimientos en cada área.
7. Evaluar de manera periódica la oportunidad y continuidad en la prestación de los servicios planteando acciones que mejoren la oportunidad al usuario.
8. Establecer procedimientos claros que permitan cumplir con la relación docencia servicio con el talento humano en formación.
9. Realizar la gestión del inventario y equipos del servicio quirúrgico en coordinación con el Área de Equipo Biomédico de la Subdirección Administrativa, garantizando su oportuno mantenimiento y revisión para el correcto funcionamiento.
10. Participar en los diferentes comités y proyectos de la Subdirección Médica.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 40. Ortopedia y Cirugía Reconstructiva: Son funciones del Servicio Ortopedia y Cirugía Reconstructiva, de la Unidad Clínico Quirúrgica las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios de Cirugía Plástica y Ortopedia.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los servicios en los diferentes procesos de atención: hospitalarios, ambulatorios y de urgencias a cargo, dando cumplimiento si las normas del sistema de calidad y la seguridad del paciente.
3. Planificar, organizar las actividades asistenciales del servicio, de acuerdo con su capacidad instalada.
4. Evaluar de manera periódica la oportunidad, continuidad en la prestación de los servicios planteando plan de contingencia que mejoren la oportunidad al usuario.
5. Establecer procedimientos claros que permitan cumplir con la relación docencia servicios con el personal en entrenamiento de pre y posgrado.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

6. Establecer mecanismo de control y supervisión de las actividades y la calidad de los registros en la Historia clínica.
7. Participar en los diferentes comités y proyectos de la Subdirección Médica.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

5. DE LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO DE LA SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

UNIDAD DE FORMACIÓN Y DOCENCIA

Artículo 41. Escuela de Formación de Auxiliares de Enfermería. Son funciones del Área de la Escuela de Auxiliares de Enfermería, de la Unidad de Formación y Docencia las siguientes:

1. Implementar y dar cumplimiento al programa académico de la Escuela de Auxiliares de Enfermería, de acuerdo con las políticas, objetivos y estrategias del Hospital Militar Central y a la normatividad vigente.
2. Planear las estrategias para el desarrollo de los programas académicos de formación en salud y la aplicación del sistema de gestión de la calidad.
3. Desarrollar los procesos de admisión, académico, bienestar a la comunidad y seguimiento a los egresados, de acuerdo con los requisitos de ley.
4. Evaluar en forma permanente el diseño curricular, el cumplimiento de la gestión de los procesos y elaborar planes de mejora continua que fomenten la pertinencia del proyecto educativo institucional.
5. Elaborar el Plan Educativo Institucional, la planeación estratégica, el plan de acción institucional y demás, con base en la norma legal vigente para la institución educativa.
6. Dar cumplimiento al reglamento docente, de acuerdo con la Ley General de Educación.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 42. Área de Formación del Talento Humano en Salud. Son funciones del Área de Formación del Talento Humano en Salud, de la Unidad de Formación y Docencia las siguientes:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

1. Supervisar y gestionar el desarrollo de los convenios docencia-servicio suscritos por el Hospital Militar Central, así como la dinámica que surja de los mismos.
2. Evaluar el desarrollo y cumplimiento de los planes de trabajo de los programas académicos de las áreas médicas y otras áreas del Talento Humano en Salud en el Hospital Militar Central junto con las Universidades y demás instituciones educativas, en cumplimiento a la normatividad legal vigente.
3. Elaborar la liquidación oportuna relacionada con las rotaciones cumplidas del Talento Humano en Formación en Salud en el marco de los convenios docencia servicio suscritos entre el Hospital Militar Central y las instituciones educativas, enviando esta información a la Institución correspondiente, y remitir a la Subdirección financiera para gestionar el cobro.
4. Coordinar los procesos de reconocimiento académico, premios y certificaciones de residentes e internos, de acuerdo con la reglamentación vigente, dentro de las fechas y plazos acordados.
5. Definir y gestionar las iniciativas para mejorar y ampliar la oferta presencial y virtual en educación continuada.
6. Garantizar el cumplimiento de los procesos inherentes a la Unidad necesarios para poder obtener el reconocimiento como Hospital Universitario, previsto dentro de los objetivos estratégicos de la Institución y rendir informe trimestral sobre los avances al Subdirector asegurando el cumplimiento de este objetivo dentro del cronograma.
7. Supervisar el desempeño de la Escuela de Formación de Auxiliares de Enfermería.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Artículo 43. Investigación en Salud: Son funciones del área de Investigación en Salud, de la Unidad de Investigación Científica las siguientes:

1. Liderar, coordinar y administrar los planes y programas de investigación científica en la institución de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente.
2. Gestionar y supervisar los recursos necesarios para la ejecución de proyectos de investigación, innovación y desarrollo, contribuyendo en las metas trazadas por la Subdirección.
3. Ofrecer asesoría metodológica en los proyectos de investigación científica, innovación y desarrollo a realizarse en el Hospital Militar Central.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

4. Generar conocimiento científico por medio del desarrollo protocolos de investigación enmarcados en las Líneas Prioritarias de Investigación del Hospital Militar Central.
5. Garantizar el cumplimiento de los procesos de su competencia, necesarios para obtener el reconocimiento como Hospital Universitario y rendir informe trimestral sobre los avances al Subdirector asegurando el cumplimiento de este objetivo dentro del cronograma.
6. Coordinar los procesos de reconocimiento, premios y certificaciones a investigadores de la institución dentro de las fechas y plazos acordados.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 44. Centro de Simulación Clínico Quirúrgico. Son funciones del Centro de Simulación Clínico Quirúrgico, de la Unidad de Investigación Científica las siguientes:

1. Apoyar el desarrollo de planes y programas de docencia e investigación científica en la institución de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente.
2. Liderar, coordinar y administrar los proyectos de investigación centrados en educación basada en simulación.
3. Apoyar el desarrollo y el cumplimiento de los planes de trabajo y programas académicos de las áreas médicas y otras áreas del Talento Humano en Salud en el Hospital Militar Central junto con las Universidades y demás instituciones educativas, en cumplimiento a la normatividad legal vigente.
4. Ofrecer asesoría metodológica y/o técnica para la creación e implementación de proyectos de educación continua con énfasis en educación basada en simulación, innovación y desarrollo tecnológico a realizarse en el Hospital Militar Central.
5. Crear y liderar el desarrollo de actividades académicas y científicas dirigidas al fortalecimiento de competencias específicas en el personal asistencial y el talento humano en salud en formación del Hospital Militar Central.
6. Diseñar e implementar actividades académicas en concordancia con la misión y la oferta educativa institucionales, dirigidas al fortalecimiento de competencias específicas en el talento humano en salud a nivel nacional e internacional.
7. Apoyar a los servicios médico quirúrgicos en el desarrollo de herramientas académicas y el fortalecimiento de competencias técnicas y no técnicas como parte del proceso de formación en áreas de pregrado y posgrado dentro del Hospital Militar Central.
8. Coordinar los procesos administrativos y académicos inherentes al funcionamiento del Centro de Simulación Clínico Quirúrgico.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

9. Apoyar el cumplimiento de los procesos inherentes a la Unidad de investigación Científica necesarios para poder obtener el reconocimiento como Hospital Universitario.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 45. Laboratorio de Innovación–INNLAB: Son funciones del Laboratorio de Innovación INNLAB, de la Unidad de Investigación Científica las siguientes:

1. Apoyar el desarrollo de planes y programas de investigación científica en la institución de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente.
2. Ofrecer asesoría metodológica y/o técnica en los proyectos de investigación científica, innovación y desarrollo a realizarse en el Hospital Militar Central.
3. Generar conocimiento científico por medio del desarrollo protocolos de investigación enmarcados en las Líneas Prioritarias de Investigación e innovación y desarrollo tecnológico en salud del Hospital Militar Central.
4. Apoyar a los servicios médico quirúrgicos en el desarrollo de herramientas académicas que optimicen el proceso de formación en áreas de posgrados dentro del Hospital Militar Central.
5. Crear y liderar el semillero en investigación científica integrando estudiantes de áreas de salud con otras profesiones de diferentes Instituciones educativas.
6. Colaborar en el diseño y la implementación de proyectos relacionados con inteligencia artificial de la Subdirección Médica.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

6.DE LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS

UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN

Artículo 46. Admisiones. Son funciones del Área de Admisiones, de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación las siguientes:

1. Realizar en el sistema de información Dinámica Gerencial Módulo de Admisiones, la validación de derechos, los ingresos, traslados y egresos de pacientes hospitalizados que solicite el servicio de urgencias o ambulatorio de acuerdo con la especialidad tratante y a requerimiento médico.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

2. Asignar las camas hospitalarias del Hospital Militar Central de acuerdo con patologías afines cuando el paciente requiere ser hospitalizado y de conformidad con orden médica emitida por el tratante o por servicio de enfermería de acuerdo con novedad administrativa reportada.
3. Registrar en el sistema de información Dinámica Gerencial- Módulo de Admisiones las autorizaciones emitidas por los diferentes pagadores, los traslados de pacientes que solicite la especialidad tratante o el servicio de Enfermería de acuerdo con requerimiento médico o administrativo según la estancia o servicio que corresponda.
4. Generar y gestionar el consolidado del Censo diario de pacientes hospitalizados registrados en el módulo de admisiones Hospitalarias y enviarlo a los servicios asistenciales y administrativos que corresponda según procedimiento y políticas institucionales.
5. Consolidar mensualmente entre Admisiones y Auditoría Financiera la información del censo de pacientes registrados en el módulo de admisiones hospitalarias para la generación de indicadores de giro cama, ocupación, estancia hospitalaria y disponibilidad de camas para ser enviados a la Subdirección Médica, Oficina Asesora de Planeación y Área de Calidad del Hospital Militar Central.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 47. Auditoría de Cuentas Médicas: Son funciones del Área de Auditoría de Cuentas Médicas, de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación las siguientes:

1. Realizar las actividades de pre auditoría y auditoría a las cuentas médicas que se deriven de la prestación de los servicios de salud al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Realizar la contestación soporte y conciliación de glosas que le sean reportadas al Hospital Militar Central por la Auditoría de cuentas médicas de la Dirección General de Sanidad Militar y los demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Realizar la Auditoría de Cuentas Médicas, reporte de objeciones y conciliación de glosas a los servicios prestados por las IPS con las cuales el Hospital Militar Central tenga alianza estratégica bien sea por convenio o urgencia vital para atención de pacientes de servicios extra hospitalarios.
4. Gestionar con oportunidad la respuesta y conciliación de objeciones y glosas, de las facturas radicadas que presentan glosa ante la Dirección General de Sanidad Militar y demás pagadores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en concordancia con políticas institucionales y normatividad vigente.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

5. Realizar de auditoría de Cuentas Médicas y auditoría Financiera y de los informes de producción presentados por sociedades médicas, que tienen contrato por evento para la prestación de servicios médicos al Hospital Militar Central, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 48. Área de Referencia y Contra Referencia. Son funciones del Área de Referencia y Contra Referencia, de la unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación las siguientes:

1. Realizar la coordinación necesaria con el servicio de Urgencias y demás servicios asistenciales para desarrollar las actividades de referencia y contra referencia y autorizaciones de pacientes de urgencias y hospitalizados, dando cumplimiento a las políticas establecidas por el Consejo Superior de Salud de la Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y el Sistema General de Seguridad Social en Salud y normatividad vigente.
2. Verificar la solicitud de remisión que sean recepcionadas por la institución para proporcionar la atención oportuna e integral de los Usuarios de la Fuerzas Militares y el Sistema General de Seguridad Social en Salud enmarcados en la calidad de la atención en Salud.
3. Brindar una respuesta oportuna y eficaz a los diferentes Fuerzas y Entidades Prestadoras de Planes de Beneficio (EAPB), en cuanto a Remisiones y contra remisiones para prestar un servicio con calidad; seguro, oportuno, humanizado y con calidad.
4. Asegurar la accesibilidad, oportunidad, continuidad e integralidad de los servicios; en función de la organización de la red de prestación de servicios definida por la entidad responsable de pago tanto para las Fuerzas Militares y de Policía; como para todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
5. Cumplir los lineamientos y procedimientos de Referencia y Contra Referencia, que permitan brindar una atención oportuna e integral a los usuarios del subsistema de las Fuerzas Militares, de Policía y para todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en concordancia a Normatividad vigente.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 49. Cartera. Son funciones del Área de Cartera, de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación las siguientes:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

1. Planear, coordinar, implementar, controlar y evaluar las actividades proceso de administración y gestión de cobro de la cartera que garanticen la gestión óptima de cobro.
2. Registrar y gestionar en el sistema de información Dinámica Gerencial módulo de cartera, toda la facturación generada, las glosas y objeciones y las notas crédito o débito generadas por la prestación de servicios de salud y radicada en los diferentes pagadores.
3. Conciliar cada mes con el área de facturación la información de facturas generadas versus las radicadas en pagador correspondiente.
4. Presentar en forma exacta y oportuna la información de cartera requerida por los entes internos y externos de acuerdo con las políticas institucionales a normatividad vigente.
5. Realizar estudios de riesgo de cobro de la cartera con personal de cartera y Auditores Financieros para presentar propuestas de provisiones y/o castigos acordes a la normatividad vigente.
6. Realizar la circularización de información de cartera y respuesta a todas las inquietudes presentadas por los deudores del Hospital Militar.
7. Coordinar con el área de Tesorería la identificación y aplicación oportuna de las consignaciones por pagos realizados por las empresas deudoras y personas naturales a lugar.
8. Conciliar mensualmente con el Área de Contabilidad los saldos, anticipos y cuenta de deudores para registrar el deterioro a que haya lugar.
9. Generar en el sistema de información Dinámica Gerencial las facturas de otros servicios como son arrendamientos, reintegro de servicios públicos, cuotas parte pensionales y universidades por servicios de docencia.
10. Realizar la gestión de cobro persuasivo tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones, de acuerdo con el manual de cobro administrativo, persuasivo y coactivo.
11. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 50. Facturación. Son funciones del Área de Facturación, de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación las siguientes:

1. Facturar servicios de salud prestados a pacientes del Sistema General de Salud de las Fuerzas Militares, Policía y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, según contratación, convenio o atención directa que preste en servicios de salud el Hospital Militar Central, de acuerdo con planes de beneficios, Manuales Tarifarios, Contratos y Convenios Interinstitucionales.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

2. Gestionar los procedimientos necesarios para generar, validar, expedir y radicar electrónicamente las facturas emitidas por la prestación servicios de salud, con los RIPS correspondientes de pacientes atendidos del Sistema General de Salud de las Fuerzas Militares, Policía y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Garantizar la oportunidad en la radicación de las facturas generadas por prestación de servicios de salud a la Dirección General de Sanidad Militar, Policía y demás pagadores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en concordancia con políticas Institucionales y normatividad vigente.
4. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD FINANCIERA

Artículo 51. Contabilidad. Son funciones del Área de Contabilidad, de la Unidad Financiera las siguientes:

1. Compilar, interpretar, difundir, cumplir y hacer cumplir las normas y/o disposiciones de carácter contable emitidas por la Contaduría General de la Nación con el fin de adoptar la técnica contable para analizar, suscribir y presentar los estados financieros a los diferentes entes de control dentro de los plazos establecidos en cada norma vigente.
2. Recibir, analizar y realizar cruces con las diferentes áreas fuente que proporcionan documentación y datos asegurando que la información sea consistente en el sistema de información contable y depurar de forma permanente los registros contables.
3. Liderar el Comité de Sostenibilidad Contable de la Entidad.
4. Registrar en SIIF Nación II las obligaciones presupuestales por las cuentas por pagar de activos fijos, contratos de prestación de servicios médicos y servicios públicos que tienen impacto contable estimado.
5. Generar libros oficiales, informes, cuadros, reportes y documentos referentes a la información contable y financiera para dar respuesta a requerimientos y/o ser enviados en los plazos establecidos a los entes internos y externos que lo requieran.
6. Elaborar y actualizar el manual de políticas contables que permite la aplicación de los conceptos y la técnica contable para el cumplimiento de la normatividad vigente exigida, los objetivos y metas financieras



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

7. Parametrizar el sistema de información y los módulos que intervienen en el proceso contable, manteniendo actualizado el catálogo de cuentas acorde a la norma la Contaduría General de la Nación y crear los terceros requeridos.
7. Elaborar las conciliaciones bancarias de manera oportuna y efectuar en coordinación con Tesorería la depuración de las mismas.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 52. Costos. Son funciones del Área de Costos, de la Unidad Financiera las siguientes:

1. Identificar y gestionar los centros de costo de la entidad, para realizar la distribución de costos indirectos de acuerdo con los factores predeterminados como aporte a la contabilidad de costos.
2. Identificar la producción de cada centro de costo, los registros utilizados y los informes que se generan que permitan conocer los costos de producción y la rentabilidad por cada una de las unidades de producción del Hospital Militar Central como herramienta para la toma de decisiones y herramienta base de la Subdirección de Finanzas.
3. Determinar con base en los estados financieros e información de los servicios y áreas de la Entidad, el costo de la prestación del servicio de salud, y en las áreas productivas el costo de la producción.
4. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Artículo 53. Presupuesto. Son funciones del Área de Presupuesto, las siguientes:

1. Elaborar Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP, Registros Presupuestales RP, y Cuentas por pagar de prestación de servicios, previa verificación del cumplimiento a las normas establecidas para cada trámite en los aplicativos financieros (Dinámica Gerencial y SIIF Nación).
2. Registrar en SIIF Nación II las obligaciones presupuestales por las cuentas por pagar, generadas en las diferentes áreas del Hospital Militar Central.
3. Clasificar y cargar en forma mensual de los ingresos en la plataforma SIIF Nación.
4. Elaborar informes periódicos de la situación presupuestal (compromiso, obligación, pago), informes de cierre de la vigencia y de constitución de reserva presupuestal en Dinámica Gerencial y SIIF Nación y presentarlos a las dependencias y a entes externos que los requieran.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

5. Efectuar análisis presupuestales y/o financieros, elaborar proyecciones de ejecución presupuestal y presentar recomendaciones a la Unidad Financiera y Subdirección de Finanzas en cumplimiento del objeto misional.
6. Elaborar la documentación soporte para proceder a generar traslados presupuestales durante la vigencia, resoluciones, acuerdos de traslados y/adiciones presupuestales y realizar el respectivo cargue en los aplicativos financieros de traslados internos y a nivel decreto de liquidación para cada vigencia.
7. Realizar coordinaciones con otras áreas de la Institución para agilizar los trámites que tienen que ver con el área de presupuesto.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 54. Tesorería. Son funciones del Área de Tesorería, de la Unidad Financiera las siguientes:

1. Efectuar el recaudo de recursos originados por las diferentes actividades y prestación de servicio de la entidad.
2. Realizar la consignación de los recursos recibidos en efectivo por los diferentes conceptos.
3. Programar, registrar y efectuar los pagos a los terceros productos de las relaciones contractuales y/o obligaciones laborales de acuerdo con la liquidez y los tiempos pactados y de acuerdo a la necesidad de la entidad.
4. Procesar la documentación soporte, para su registro en los libros auxiliares o su registro en los diferentes sistemas de información Financiera de la Entidad.
5. Elaborar y controlar el Plan anualizado de caja en los diferentes sistemas de información.
6. Tramitar el traslado de recursos a la Cuenta Única Nacional.
7. Consolidar el informe de Cuentas por pagar al cierre de la vigencia.
8. Suministrar la información para realizar la conciliación bancaria por el área correspondiente y efectuar el seguimiento de la depuración de las partidas conciliatorias.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

8. DE LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

Artículo 55. Asuntos Disciplinarios y Administrativos. Son funciones de la oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos, de la Subdirección Administrativa las siguientes:

1. Asesorar en materia disciplinaria militar y de responsabilidad administrativa por daño o pérdida de bienes a la Subdirección Administrativa del Hospital Militar Central.
2. Asesorar al personal militar y civil que ostente la competencia, en materia disciplinaria militar y de responsabilidad administrativa por daño o pérdida de bienes.
3. Proyectar las decisiones dirigidas a determinar la procedencia de la indagación preliminar, instrucción, formulación de cargos, archivo, cesación de procedimiento o declaración de responsabilidad en las investigaciones disciplinarias militares y administrativas por daño o pérdida de bienes, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen cada procedimiento.
4. Custodiar los expedientes de las investigaciones disciplinarias militares y administrativas por daño o pérdida de bienes, así como garantizar su organización y clasificación.
5. Mantener un control y seguimiento procesal de las actuaciones con el fin de garantizar el debido proceso y los términos procesales.
6. Recibir y tramitar los despachos comisorios allegados al Hospital Militar Central, en materia disciplinaria militar y de responsabilidad administrativa.
7. Proyectar las respuestas, de los requerimientos realizados por autoridades respecto a investigaciones disciplinarias militares e investigaciones de responsabilidad administrativa y remitir al competente es decir el jefe máximo del área a la cual se encuentre adscrita la oficina de Asuntos Disciplinarios y Administrativos, siempre con copia a la Dirección General.
8. Asesorar y llevar registro de las medidas correctivas impuestas conforme a la Ley.
9. Proyectar para firma del competente los informes que sean requeridos por las diferentes autoridades y la Dirección general.
10. Recopilar, mantener actualizada y divulgar la normatividad disciplinaria militar y administrativa por daño o pérdida de bienes.
11. Gestionar ante la autoridad competente las sanciones que queden en firme de conformidad con las disposiciones legales.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

12. Presentar informes mensuales al Subdirector Administrativo de la Entidad, el avance de los procesos administrativos y disciplinarios, y cumplimiento de los términos procesales requeridos.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 56. Seguridad. Son funciones del Área de Seguridad, de la Subdirección Administrativa las siguientes:

1. Garantizar la seguridad y protección del personal de planta, militar, contratistas y particulares dentro de las Instalaciones del Hospital Militar Central.
2. Ejercer la vigilancia de los bienes muebles e inmuebles del Hospital Militar Central en coordinación con la Infantería de Marina y la empresa de vigilancia privada.
3. Efectuar controles de ingreso, circulación y egreso del personal de planta, militares, contratistas y particulares dentro de las instalaciones del Hospital Militar Central.
4. Ejercer el control de identificación y carnetización de funcionarios, estudiantes, contratistas o tercerizados que laboran y estudian en el HOMIL.
5. Ejercer la vigilancia y control con los medios técnicos que disponga el Hospital Militar Central.
6. Establecer el control de las visitas e ingreso de todo tipo de insumos, medicamentos, equipos biomédicos, industriales, bienes muebles y activos.
7. Mantener comunicación permanente con la Policía Nacional para coordinación de eventos como hurtos, agresiones o alguna infracción del Código Nacional de Policía y Convivencia o materialización de conductas punibles vigentes en la legislación Colombiana.
8. Realizar acompañamiento a personas que requieran apoyo en casos de hurto y pérdida de elementos personales.
9. Ejercer la coordinación permanente con la compañía de seguridad de Infantería de Marina para garantizar los protocolos de seguridad de la entidad dentro de las instalaciones, así como en el área perimetral.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD DE TALENTO HUMANO



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

Artículo 57. Administración de Personal. Son funciones del Área de Administración de personal, de la Unidad de talento Humano las siguientes:

1. Adelantar los trámites correspondientes para el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.
2. Proyectar los actos administrativos correspondientes a las situaciones administrativas de los funcionarios públicos y los demás que correspondan para la administración del personal de planta de la entidad.
3. Administrar y custodiar las historias laborales de todos los servidores públicos, pensionados y retirados, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Verificar y controlar la aplicación de los instrumentos de Evaluación de Desempeño para los servidores públicos.
5. Efectuar la aprobación de la hoja de vida, vinculación y/o desvinculación de los funcionarios de planta, contratista o cualquier otra forma de vinculación de contratación del Hospital Militar, en la plataforma del SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público) y mantener actualizada la historia laboral que reposa en el archivo del área.
6. Elaborar constancias y/o certificaciones laborales de personal activo, retirado y pensionado, de acuerdo a las especificaciones requeridas por el usuario.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 58. Capacitación y Bienestar. Son funciones del Área de Capacitación y Bienestar, de la Unidad de Talento Humano las siguientes:

1. Fortalecer las competencias laborales y actitudinales de los funcionarios del Hospital Militar Central mediante la implementación y puesta en marcha del Plan Institucional de Capacitación.
2. Coordinar las actividades de inducción, re inducción, capacitación, bienestar, clima organizacional y entrega de dotación de funcionarios del Hospital Militar Central y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
3. Elaborar e implementar el Plan de Bienestar y Plan de Capacitación, realizar el seguimiento, presentar informes y recomendaciones.
4. Promover diseñar y ejecutar estrategias tendientes al mejoramiento de calidad de vida de los trabajadores en función del cumplimiento de los planes diseñados por el área.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 59. Nómina y Prestaciones Sociales. Son funciones del Área de Nómina y Prestaciones Sociales, de la Unidad de Talento Humano las siguientes:

1. Elaborar nómina de personal de planta, pensionados, planilla para pago de transporte a mensajeros y resolución para pago de honorarios por asistencia a consejo directivo; teniendo en cuenta las novedades propias del procedimiento de nómina.
2. Verificar y garantizar el cumplimiento de las deducciones de los conceptos aportes a seguridad social del empleador y de cada uno de los empleados a las diferentes EPS, AFP, ARL y parafiscales, según el porcentaje de ley con sus respectivas novedades de ingresos, retiros, licencias y otras.
3. Elaborar los actos administrativos de reconocimientos de los derechos y beneficios económicos a los empleados públicos y trabajadores oficiales activos o retirados de la entidad o sus beneficiarios, como son la liquidación de cesantías, bonos pensionales, cuotas partes pensionales, sustituciones pensionales y auxilios por gastos funerarios y aplicar en el sistema según el caso.
4. Elaborar las liquidaciones de las sentencias condenatorias solicitadas por la Oficina Asesora Jurídica.
5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 60. Planificación del Talento Humano. Son funciones del Área de Planificación del Talento Humano, de la Unidad de Talento Humano las siguientes:

1. Planear el talento humano requerido para la adecuada operación de cada una de las dependencias del Hospital Militar Central, de acuerdo a las necesidades de servicio identificadas y validadas a través de los instrumentos que para ello se definan.
2. Gestionar las actualizaciones o modificaciones requeridas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, de los diferentes empleos del Hospital Militar Central, de acuerdo con las políticas del Sector Defensa y las normas legales vigentes establecidas sobre esta materia.
3. Apoyar en el diseño y seguimiento, de manera conjunta con las demás áreas de la Unidad de Talento Humano de los planes enmarcados en la política de Gestión Estratégica del Talento Humano.
4. Participar técnicamente en los procesos de ajuste a la estructura y planta de empleos del Hospital Militar Central y preparar los documentos que de acuerdo



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

con su competencia se requieran con sujeción a los lineamientos que en esta materia expidan las autoridades competentes.

5. Proyectar e implementar los lineamientos que permitan la unificación de criterios relacionados con la Gestión del Talento Humano al interior del Hospital Militar Central.
6. Controlar el cumplimiento de los requisitos mínimos del estándar de habilitación de Talento Humano (planta, prestación de servicios y persona jurídica) definidos por la Secretaría de Salud.
7. Verificar y controlar el cumplimiento de los requisitos legales fijados por los organismos de inspección vigilancia y control en materia de Talento Humano.
8. Diseñar y mantener permanentemente actualizada la base de datos del recurso humano de la entidad bajo cualquier modalidad de vinculación (Planta, prestación de servicios y persona jurídica) y presentar los informes requeridos.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 61. Régimen Interno. Son funciones del Área de Régimen Interno, de la Unidad de Talento Humano las siguientes:

1. Mantener actualizada la base de datos, cuadros, relaciones, listas, registros, informes enunciando las novedades, felicitaciones, incapacidades que se presenten por parte del personal de Oficiales, Suboficiales y Soldados Profesionales en el mes anterior y remitirlas a cada Fuerza según corresponda previa información al Subdirector Administrativo.
2. Organizar y controlar los servicios del personal de Suboficiales y Soldados Profesionales y elaborar los turnos de vacaciones, permisos teniendo en cuenta las necesidades y las políticas del comando superior y responde por el estricto cumplimiento del plan.
3. Realizar el seguimiento de la correcta elaboración de los folios de vida digitales del personal de oficiales y suboficiales en comisión, de acuerdo con el lapso calificable.
4. Recibir y proponer la ubicación del personal militar con el visto bueno del Subdirector Administrativo quien informa a la Dirección del Hospital.
5. Elaborar el plan de traslados del personal militar y determinar anticipadamente las necesidades del personal para formular los requerimientos correspondientes.
6. Elaborar la constancia para el personal trasladado y remitir al comando de cada fuerza para elaboración del acto administrativo de la comisión permanente del personal militar.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

7. Tramitar con oportunidad las solicitudes de pasajes y viáticos del personal que sale trasladado.
8. Tramitar las situaciones administrativas del personal militar, tales como, permisos, licencias, salidas al exterior, ascensos y retiros.
9. Custodiar por las carpetas de datos del personal militar las cuales reposan en la oficina de régimen militar, elaborar y llevar la documentación del personal militar que sale a comisión de estudios al exterior.
10. Gestionar el otorgamiento de condecoraciones y premios, teniendo en cuenta la importancia de los incentivos para la moral del personal militar, entregar a cada fuerza el folio de vida a las diferentes fuerzas al personal de oficiales y suboficiales y soldados profesionales.
11. Elaborar y hacer las coordinaciones necesarias, relacionadas con las novedades, aumentos, descuentos, subsidios, primas y otras.
12. Elaborar planes y programas para la prevención de accidentes y la supervisión de todos los aspectos relativos a la misma.
13. Reportar a la Unidad de Talento Humano la información requerida por esta, en relación con el personal en comisión asignado al Hospital Militar Central.
14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas la ley, los reglamentos del personal militar y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 62. Seguridad y Salud en el Trabajo. Son funciones del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Unidad de Talento Humano las siguientes:

1. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Hospital Militar Central en cumplimiento con la normatividad legal vigente.
2. Realizar prevención, identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, que surgen en el lugar del trabajo, que pueden generar accidentes, incidentes de trabajo y/o causar enfermedad laboral y establecer planes de acción de acuerdo al riesgo identificado.
3. Adelantar las acciones necesarias para satisfacer las necesidades en términos de reducción, respuesta y recuperación ante incidentes, emergencias y/o desastres; disminuir en coordinación con otras áreas la vulnerabilidad estructural, no estructural y funcional del Hospital militar Central y sus ocupantes, con el fin de minimizar pérdidas humanas, ambientales y materiales.
4. Vigilar y promover la salud de los trabajadores, contratistas, militares y estudiantes a través de actividades de prevención, promoción y seguimiento en salud y seguridad, dirigidas a disminuir o evitar en los trabajadores la aparición o el incremento de enfermedades comunes y/o laborales, así como la ocurrencia



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

de accidentes de trabajo que impactan la calidad de vida y la productividad de los funcionarios.

5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD DE APOYO LOGÍSTICO

Artículo 63. Equipo Biomédico e Industrial. Son funciones del Área de Equipo Biomédico e Industrial, de la Unidad de Apoyo Logístico las siguientes:

1. Elaborar y ejecutar de manera oportuna el plan de mantenimiento preventivo y correctivo y el control metrológico del equipo biomédico e industrial, según corresponda, y presentar los informes respectivos.
2. Elaborar y mantener actualizado el inventario y las hojas de vida del equipo biomédico e industrial.
3. Generar, administrar, controlar y evaluar la política de renovación tecnológica a través del desarrollo de programas, proyectos y actividades propias del ciclo de la tecnología biomédica de la institución.
4. Asegurar y administrar la documentación, hojas de vida de los equipos que garantice el control y trazabilidad del ciclo tecnológico de los equipos biomédicos de la institución y los que por alguna modalidad son de utilidad en la misma.
5. Elaborar y ejecutar de manera oportuna el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos industriales y presentar los informes respectivos.
6. Mantener, operar y asegurar el funcionamiento de las calderas y la central de gases generando la energía necesaria a los equipos y/o elementos de las distintas áreas y el suministro de gases comprimidos medicinales.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 64. Hotelería. Son funciones del Área de Hotelería, de la Unidad de Apoyo Logístico las siguientes:

1. Liderar la prestación de los servicios de alimentación, lavandería, aseo y desinfección de las instalaciones, para la atención de usuarios de la Institución cumpliendo con los estándares de habilitación y acreditación.
2. Garantizar el suministro oportuno de alimentación de acuerdo con los requerimientos nutricionales y la excelente presentación, mediante la supervisión



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

del cumplimiento y ejecución del contrato que para este fin suscribe la administración.

3. Coordinar con el Servicio de Hospitalización y Enfermería, el alistamiento y entrega de las habitaciones.
4. Garantizar las condiciones bienestar y confort del paciente al inicio, durante y al término de su estadía en el hospital, cuidando del buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones en general.
5. Suministrar prendas hospitalarias, mediante los procesos de confección, recolección, lavado, mantenimiento y distribución de estas.
6. Realizar revistas de inspección, verificando funcionamiento de la señal de televisión, televisores, estado del aseo y presentación en las diferentes áreas de atención y servicio; gestionar la solución a las novedades encontradas.
7. Coordinar y controlar el suministro de la entrega de elementos de aseo a las áreas que no están contempladas en el contrato de aseo externo que realiza la Entidad.
8. Gestionar la correcta operación de los ascensores privados y públicos, estableciendo horarios para las rutas y asignación de turnos para personal de ascensoristas.
9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 65. Infraestructura Hospitalaria. Son funciones del Área de Infraestructura Hospitalaria, de la Unidad de Apoyo Logístico las siguientes:

1. Presentar anualmente la proyección de los recursos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hospitalaria, y realizar la actualización del proyecto de inversión, dando cumplimiento a la normatividad aplicable a la materia en términos de habilitación y acreditación institucional.
2. Elaborar, ejecutar, realizar seguimiento y presentar los informes de avance del plan de mantenimiento y adecuación de la infraestructura física, dando cumplimiento a los criterios de habilitación y acreditación institucional.
3. Diseñar y cuantificar los proyectos de intervención de la infraestructura física.
4. Mantener actualizados y en custodia los planos de la infraestructura de la entidad.
5. Conocer las redes y función de los diferentes servicios, esto con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de todas las áreas (civiles, mecánicas, eléctricas, electromecánicas y de equipos médicos) y asegurar que las instalaciones cumplan con la normatividad requerida para la prestación del servicio hospitalario.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

6. Realizar las gestiones para asegurar la prestación ininterrumpida de los servicios públicos esenciales como son agua, energía eléctrica, gas natural, realizar el seguimiento al consumo, facturación, pago oportuno de los mismos y generar informes mensuales.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 66. Gestión Ambiental. Son funciones del Área de Gestión Ambiental, de la Unidad de Apoyo Logístico las siguientes:

1. Incorporar la dimensión ambiental en la toma de decisiones y gestión de la institución, liderar los procesos de capacitación y atender las consultas técnicas de su competencia.
2. Verificar e inspeccionar el desarrollo de las actividades ambientales y acciones realizadas por los servicios contratados, (mediciones ambientales, mantenimiento de PTAR, recolección de residuos entre otros), para mitigar el riesgo ambiental y asegurar el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
3. Mantener actualizados los datos, generar y reportar de manera oportuna los informes requeridos por los entes internos y externos.
4. Elaborar, actualizar, desarrollar y monitorear el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, Plan de Gestión Ambiental y demás que sean requeridos.
5. Elaborar y mantener actualizado el inventario forestal de la institución y gestionar los trámites ante los entes de control en el manejo silvicultural.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 67. Mantenimiento, Talleres e Imprenta. Son funciones del Área Mantenimiento, Talleres e Imprenta, de la Unidad de Apoyo Logístico las siguientes:

1. Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos mecánicos, infraestructura, redes hidráulicas, sanitarias y mobiliario.
2. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 68. Gestión Documental, Historias Clínicas e Imprenta. Son funciones del Área Gestión Documental, Historias Clínicas e Imprenta, de la Unidad de Apoyo Logístico las siguientes:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

1. Realizar las actividades de recepción, distribución y despacho de la correspondencia interna y externa, ejerciendo el control operativo de los registros de información ingresados a los aplicativos utilizados en la Dependencia.
2. Liderar al interior de la Entidad las políticas archivísticas de conformidad con las disposiciones legales vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar el patrimonio documental de la Entidad.
3. Realizar los procesos necesarios en la Entidad para la actualización y convalidación de las Tablas de Retención Documental -TRD y Tablas de Valoración Documental -TVD y realizar seguimiento a la debida aplicación de las mismas.
4. Elaborar, actualizar, difundir e implementar los instrumentos de archivísticos de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
5. Planear, administrar, controlar y evaluar el Programa de Gestión Documental de la Entidad.
6. Administrar y preservar la integridad de los documentos del Archivo Central del Hospital Militar Central, de acuerdo con las pautas, principios y normatividad que rigen la función archivística y la gestión documental.
7. Proporcionar atención oportuna y realizar el archivo, conservación y salvaguarda de los expedientes clínicos que componen la Historia Clínica en la institución.
8. Atender los requerimientos relacionados con el Trámite de Historias Clínicas.
9. Incorporar y supervisar la integración correcta de todas las atenciones médicas prestadas por los servicios asistenciales en forma cronológica.
10. Presentar la información estadística de todas y cada una de las unidades asistenciales.
11. Prestar apoyo a los profesionales de la salud de la entidad, en procesos estadísticos tendientes a la investigación científica.
12. Elaborar y suministrar libretas, formatos, plegables y demás papelería impresa, requerida por cada uno de los servicios para el cumplimiento de la misión institucional e imprimir duotonos, policromías, tricomías para las diferentes revistas, afiches y plegables solicitados.
13. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 69. Parqueaderos. Son funciones del Área de Parqueaderos, de la Unidad de Apoyo Logístico las siguientes:

1. Establecer los parámetros de funcionamiento de parqueadero tanto privado como público y coordinar la efectiva prestación del servicio en el Hospital Militar Central.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

2. Controlar y mantener el orden y la movilidad de vehículos de servicio público o privado, incluidas bicicletas, en las vías internas y parqueaderos privados y público del Hospital Militar Central
3. Realizar la gestión ante el área de apoyo logístico para el mantenimiento de los parqueaderos tanto privados como públicos del Hospital Militar Central.
4. Realizar las consignaciones y llevar el control de la administración y registro del recaudo de los pagos diarios del estacionamiento, así como de la recaudación y control de ingresos del parqueadero público al área de Tesorería del Hospital Militar Central.
5. Velar por el mantenimiento y limpieza de las máquinas del parqueadero público y pasar revistas aleatorias de los parqueaderos tanto público como privado.
6. Administrar el control en el acceso, garantizando una debida supervisión y gestión de la entrada y salida de vehículos, así como del control de acceso de peatones al área del parqueadero del Hospital Militar Central.
7. Garantizar la seguridad de los vehículos estacionados, así como la seguridad de los peatones que transitan por el área del parqueadero, implementando medidas de vigilancia, iluminación y control de acceso en el Hospital Militar Central.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 70. Transporte. Son funciones del Área de Transporte, de la Unidad de Apoyo Logístico las siguientes:

9. Establecer, actualizar e implementar el Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la normatividad vigente para la estructuración de este.
10. Establecer e implementar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar la operatividad y las condiciones técnico-mecánicas de los vehículos del Hospital Militar y mantener los documentos de movilización actualizados.
11. Realizar los traslados de pacientes en Ambulancias y atender las solicitudes logísticas de transporte acorde con la programación.
12. Supervisar el control de las tablas de a bordo de los recorridos que se realizan a diario y el control de consumo y tanqueo del parque automotor y realizar informes de consumo de combustible.
13. Responder por los inventarios del parque automotor y verificar mensual los inventarios de herramienta asignada a cada vehículo, registrar en la hoja de vida de cada vehículo.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

Artículo 71. Almacenes, Bienes y Activos. Son funciones del Área de Almacenes Bienes Activos, de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos las siguientes:

1. Recibir los elementos verificando y confrontando sus especificaciones, estado, cantidad y calidad de acuerdo con lo establecido en el contrato, o el documento soporte cuando se trate de reintegro, traspaso, donación o compra por caja menor.
2. Registrar en el módulo de inventarios, los movimientos de entrada, salida de elementos o traspaso, y mantener actualizados permanentemente los registros de existencias, de acuerdo con la clasificación y codificación establecida; en los sistemas de información que se tengan dispuestos para tal fin.
3. Almacenar correctamente los elementos de acuerdo con su naturaleza, agrupación y características.
4. Responder por la conservación, seguridad e integridad y buen estado de los elementos bajo su responsabilidad.
5. Mantener actualizado el registro de cada elemento devolutivo en el aplicativo de inventarios vigente, y garantizar la calidad e integridad de la información registrada en el mismo.
6. Elaborar el inventario físico de los bienes de consumo y devolutivos de acuerdo con las necesidades de la entidad.
7. Efectuar la verificación física de elementos devolutivos en servicio, por lo menos una vez al año.
8. Efectuar el despacho de los elementos que requieran las dependencias, previo análisis y seguimiento de consumos, según las estadísticas disponibles.
9. Analizar la rotación de inventarios y establecer puntos de control (máximo y mínimo de pedidos) para cada elemento de acuerdo con sus características y así, garantizar el suministro oportuno y fijar la cantidad óptima de almacenamiento.
10. Enviar oportunamente la información física y/o digital que se le solicite, sobre existencias y rotación de elementos.
11. Realizar el informe mensual de la cuenta de Almacén, y adelantar los ajustes pertinentes cuando se requieran.
12. Gestionar los procesos de baja de bienes.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

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

Artículo 72. Servicios Extrahospitalarios. Son funciones del Área de Servicios Extra hospitalarios, de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos las siguientes:

1. Gestionar de manera oportuna las solicitudes de exámenes extra hospitalarios.
2. Gestionar de manera oportuna las solicitudes de urgencias vitales y coordinar con la Oficina Asesora Jurídica acto administrativo "Reconocimiento y Pago por Resolución".
3. Coordinar con la Subdirección Médica y el Área de Cuentas el proceso de autorización, reconocimiento y pago de los exámenes Extra hospitalarios y Urgencias Vitales.
4. Implementar medidas de control que le permitan informar la trazabilidad y el conocimiento pleno de la situación de los servicios Extrahospitalarios – Facturación – Ejecución Contractual y presentar informes.
5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 73. Gestión Contratos. Son funciones del Área de Gestión Contratos, de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos las siguientes:

1. Coordinar, la ejecución del plan de compras aprobado para cada vigencia, de conformidad con el cronograma aprobado por la Dirección General.
2. Implementar y actualizar el Manual de Contratación y Supervisión, junto con sus procedimientos, cumpliendo con la normatividad legal vigente y bajo los parámetros de eficiencia, calidad y transparencia.
3. Adelantar los diferentes procesos de contratación en cumplimiento y con observancia de las normas contractuales y presupuestales vigentes haciendo uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el Estado Colombiano
4. Realizar el análisis y verificación de los estudios y documentos previos que sean presentados por las diferentes áreas para determinar si se ajustan al cumplimiento de las normas en materia contractual.
5. Elaborar las minutas contractuales aprobadas por el ordenador del gasto.
6. Elaborar los oficios de solicitudes o aclaraciones o requerimientos de los contratistas, así como el trámite e impulso del proceso contractual.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

7. Proyectar y remitir en los plazos requeridos por los entes de control, control político entes gubernamentales o privados, dirección, subdirecciones o jefaturas los informes solicitados y/o requeridos, relacionados con actividad contractual
8. Proyectar las comunicaciones al supervisor del contrato de acuerdo con la designación realizada por el Ordenador del Gasto.
9. Realizar seguimiento y hacer el reporte de los indicadores de gestión en materia de gestión contractual y reportar la información a la Oficina Asesora de Planeación.
10. Liderar el alistamiento y verificación de la documentación contractual antes de ser entregada a los entes de control en cada una de sus visitas de auditoría.
11. Realizar la publicación de los contratos en el portal único de contratación Secop o en la plataforma establecida para tal fin.
12. Implementar el procedimiento para el trámite contractual de prestación de servicios con personas naturales, tanto de mínima como menor cuantía, de acuerdo con las necesidades de las diferentes áreas, cumpliendo con la normatividad legal vigente y bajo los parámetros de eficiencia, calidad y transparencia.
13. Realizar la recepción, archivo de documentos y custodia de las hojas de vida del personal de contrato de prestación de servicio de la entidad, revisando que cumpla para efectos de la contratación con los requisitos de habilitación y efectuando la respectiva verificación de títulos, según corresponda.
14. Mantener actualizada la base de datos de la caracterización del contratista (Natural y Jurídica) en conjunto con la Unidad de Talento Humano.
15. Gestionar la supervisión integral de los contratos en cumplimiento y con observancia de las normas contractuales y presupuestales vigentes haciendo uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por el Estado colombiano y presentar los informes de seguimiento respectivos.
16. Dar inicio de ejecución a los contratos dentro de la plataforma Secop II, de conformidad con la designación de supervisión suscrita por el ordenador del gasto y una vez verificada con la base de contratos vigentes.
17. Elaborar, gestionar y realizar las modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones y reinicio que sean solicitados y aprobados por el ordenado del gasto.
18. Comunicar a través de correo electrónico a las respectivas aseguradoras de todas las modificaciones, suspensiones o reinicios que se realicen a los contratos y anexar el soporte en la carpeta contractual.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

19. Hacer seguimiento del cargue de las pólizas por parte del contratista para dar cumplimiento a las modificaciones que se realicen dentro del contrato hasta la aprobación efectiva de las mismas.
20. Elaborar los oficios de solicitudes o aclaraciones o requerimientos de los contratistas, así como el trámite e impulso del proceso contractual.
21. Proyectar y remitir en los plazos requeridos por los entes de control, control político entes gubernamentales o privados, dirección, subdirecciones o jefaturas los informes solicitados y/o requeridos, relacionados con actividad contractual.
22. Elaboración y firma de las certificaciones que solicitan los contratistas; en el evento de pedir calificación de la ejecución del contrato; deberá llevar el visto bueno del supervisor del contrato, si la misma no se encuentra consignada en el acta final de ejecución.
23. Realizar seguimiento y hacer el reporte de los indicadores de gestión en materia de gestión contractual y reportar la información a la Oficina Asesora de Planeación.
24. Revisar, suscribir y comunicar los oficios al supervisor del contrato de acuerdo a la designación realizada por el Ordenador del Gasto y realizar los ajustes correspondientes en la correspondiente plataforma.
25. Proyectar y comunicar los cambios de supervisor.
26. Coordinar con la Farmacia en Tecnologías de Salud y el área de Almacenes el seguimiento de ingreso de elementos, insumos y/o medicamentos contratados, realizar el seguimiento, llevar los indicadores e informes de ejecución y general las alarmas correspondientes para coadyuvar al cumplimiento contractual.
27. Apoyar con la publicación de las multas y sanciones en el portal de contratación y realizar la respectiva notificación a la Cámara de Comercio.
28. Proyectar los requerimientos y demás comunicaciones y actuaciones que apoyen, impulsen e implementen la debida y eficaz ejecución de los contratos estatales suscritos.
29. Proyectar las actas de liquidación y los documentos de cierre de los contratos y órdenes de compra suscritos por la entidad.
30. Llevar el archivo de los documentos soportes de cada proceso y contrato, en concordancia con las normas emitidas por el Archivo General de la Nación, para dar cumplimiento a la custodia, guarda y seguridad de los expedientes contractuales.
31. Comunicar de cualquier modificación, suspensión o reinicio de los contratos a los supervisores del contrato.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

32. Brindar las capacitaciones en la plataforma a cada supervisor de contratos para facilitar el proceso de cargue de los informes de supervisión y demás documentos administrativos
33. Verificar y apoyar mensualmente el cargue de los documentos soportes de las supervisiones de contratos mediante la plataforma
34. Generar reportes de alerta conforme a los plazos de ejecución de los contratos suscritos, a cada supervisor designado.
35. Ejercer las demás funciones y/o actividades que se desprendan con ocasión al proceso contractual, que le sean asignadas y/o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

UNIDAD DE INFORMÁTICA

Artículo 74. Gestión Administrativa, de Alineamiento, Organización y Planeación de las Tecnologías de la Información. Son funciones del Área Gestión Administrativa, de Alineamiento, Organización y Planeación de las Tecnologías de la Información, de la Unidad de Informática las siguientes:

1. Mantener y Gestionar la arquitectura empresarial de las Tecnologías de la Información.
2. Proyectar la Planeación estratégica de las Tecnologías de la Información.
3. Definir las políticas de las Tecnologías de la Información
4. Realizar la gestión presupuestal, contractual, de supervisión y de procesos de las Tecnologías de la Información
5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 75. Gestión Operativa de los Servicios Tecnológicos -. Son funciones de Área de Gestión Operativa de los Servicios Tecnológicos, de la Unidad de Informática las siguientes:

1. Coordinar y establecer los acuerdos de niveles de servicio y verificar su cumplimiento.
2. Administrar la configuración de la herramienta de mesa de servicios
3. Realizar la gestión de incidentes, solución de problemas (causa raíz), cambios a componentes del servicio, versiones y administración configuración, capacidad y el desempeño de los servicios, almacenamiento y respaldo de información,



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

4. Administrar licenciamientos de productos y usuarios y realizar la gestión de novedades de licenciamiento y suscripción.
5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 76. Gestión Ciclo de Vida de los Sistemas de Información. Son funciones del Área de Gestión Ciclo de Vida de los Sistemas de Información, de la Unidad de Informática las siguientes:

1. Realizar la ingeniería de requerimientos de soluciones.
2. Definir, desarrollar y mantener la arquitectura de Sistemas de Información.
3. Diseñar y realizar desarrollo de software con las respectivas pruebas de aceptación, gestión de defectos, entrenamiento de partes interesada y administración de configuración y ambientes de desarrollo y producción.
4. Administrar sistemas de información, integraciones, interfaces, Apis, esquemas de interoperabilidad y gestionar los cambios.
5. Implementar y gestionar el marco de interoperabilidad de los sistemas de información.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 77. Gestión de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicación: Son funciones del Área de Gestión de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicación, de la Unidad de Informática las siguientes:

1. Desarrollar, mantener y monitorear el desempeño la arquitectura de infraestructura.
2. Instalar, configurar y administrar incidentes de los equipos de la infraestructura.
3. Mantener actualizados componentes de software servidores.
4. Gestionar disponibilidad y cambios de la Infraestructura de tecnologías de la Información y Comunicación.
5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 78. Gestión y Administración de los Datos: Son funciones del área de Gestión y Administración de los Datos, de la Unidad de Informática las siguientes:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

1. Realizar la administración de las bases de datos, bodegas y lagos de datos.
2. Administrar los repositorios de contenido y publicaciones de contenido en portales.
3. Gestionar los respaldos de información y garantizar su disponibilidad (backups).
4. Administrar los modelos de datos y gestionar flujos de información.
5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 79. Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información: Son funciones del área de Gestión de la Seguridad y Privacidad de la Información, de la Unidad de Informática las siguientes:

1. Administrar el sistema de seguridad de la información (SGSI).
2. Gestionar la implementación de las políticas de seguridad de la información.
3. Diseñar y desarrollar las actividades para fomentar la cultura de seguridad de la información.
4. Realizar la gestión de cuentas usuarios, permisos, perfiles
5. Planear y ejecutar pruebas de seguridad (vulnerabilidad) y realizar la gestión de incidentes de seguridad
6. Administrar configuración equipos de seguridad informática
7. Gestionar cambios en la infraestructura de seguridad informática.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

9. VARIOS

Artículo 80. Actualización Sistema Gestión Documental. La documentación de las áreas y servicios que fueron modificados en la presente Resolución y que se encuentra vigente en el Sistema de Gestión Documental de la entidad, a partir de la fecha de la publicación de la presente Resolución estarán disponibles en la Dependencia y la actualización y codificación de los documentos se realizará una vez se surtan los procesos de actualización de estos a cargo de los responsables.

Artículo 81. Denominación del Responsable de Área o Servicio. El funcionario designado como responsable de las áreas o servicios listados en el artículo primero se denominará Líder de Área o Líder de Servicio, según corresponda.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

Artículo 82. Período de Transición. Las dependencias, áreas y servicios contarán con un plazo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, para realizar los ajustes respectivos y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la misma.

Artículo 83. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha y su publicación deroga la Resolución N° 035 del 28 de enero de 2022 y las demás que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C., a los **10-09-2024**.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

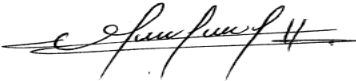
Mayor General **Carlos Alberto Rincón Arango**
Director General Hospital Militar Central

Nombre y cargo del funcionario responsable	Firma
Aprobado por: Dra. Diana María Vélez Arboleda - Asesora de Despacho	
Aprobado por: Dra. Catalina Correa Mazuera - Subdirectora Médica	
Aprobado por: Dr. Juan Fernando Maldonado Gualdrón - Subdirector de Servicios Ambulatorios y Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	
Aprobado por: Dra. Jenny - Subdirectora de Docencia e Investigación Científica	
Aprobado por: Coronel Fernando Antonio Díaz Muñetón- Subdirector Administrativo	
Aprobado por: Ingeniero José Miguel Cortés García - Subdirector de Finanzas	



RESOLUCIÓN NÚMERO 1297 DE 10-09-2024

"Por medio de la cual se establece la organización de los servicios y áreas adscritas a las dependencias del Hospital Militar Central, y se dictan otras disposiciones."

Nombre y cargo del funcionario responsable	Firma
Aprobado por: Doctor Miguel Ángel Tovar herrera -Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobado por: Doctora Diana Isabel Trujillo Gaspar - Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	
Proyectó y aprobó: Mary Ruth Fonseca Becerra – Jefe Oficina Asesora de Planeación.	