

Que en virtud de las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones solicitadas por las dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, es necesario modificar la desagregación de las apropiaciones para adquisición de bienes y servicios.

Que de conformidad con los saldos de apropiación del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, con corte al 27 de agosto de 2024, existe apropiación presupuestal que ampara la presente modificación a la desagregación presupuestal, así:

DEPENDENCIA	RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	SALDO DISPONIBLE
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	a-02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	\$15,000,000.00

En mérito de expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar la desagregación realizada mediante la Resolución número 0003 del 2 de enero de 2024 a las apropiaciones contenidas en el Anexo del Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación de la vigencia 2024 asignadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Unidad Gestión General para la cuenta A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, así:

SECCIÓN 1301-01 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO GESTIÓN GENERAL		
CONTRACRÉDITO		
CÓDIGO DEL RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
A-02-02-01-002-007	Artículo textiles (excepto prendas de vestir)	\$13.384.318,00
TOTAL, CONTRACRÉDITO:		\$13.384.318,00

Con base en el anterior contra crédito efectuar el siguiente crédito:

SECCIÓN 1301-01 MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO GESTIÓN GENERAL		
CRÉDITO		
CÓDIGO DEL RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
A-02-02-01-002-008	Dotación (prendas de vestir y calzado)	\$13.384.318,00
TOTAL, CRÉDITO:		\$13.384.318,00

Artículo 2°. Asignaciones internas. Con base en las asignaciones en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia, el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera deberá ajustar la distribución del presupuesto en las dependencias de afectación de gastos disponibles en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación.

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

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 agosto de 2024.

La Directora Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público,

Ana Lucía Angulo Villamil.

(C. F.).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

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

ACUERDOS

ACUERDO NÚMERO 088 DE 2024

(agosto 9)

por el cual se modifica el Reglamento Interno del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP).

El Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en uso de sus facultades legales y en especial la conferida en el literal 1) del artículo 7° de la Ley 352 de 1997 y en el literal o) del artículo 9° literal del Decreto Ley 1795 de 2000.

CONSIDERANDO:

Que el literal o) del artículo 9° del Decreto Ley 1795 de 2000 “Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”, establece que es función del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP) expedir su propio reglamento.

Que el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, establece que los consejos pueden deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

Que mediante Acuerdo número 053 de 16 de octubre de 2013 el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional modificó su Reglamento Interno.

Que es necesario actualizar el reglamento interno del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP), conforme a las necesidades operativas y responsabilidades del CSSMP.

Que, en consecuencia,

ACUERDA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. *Objeto*. Adoptar los lineamientos generales de organización y funcionamiento del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (en adelante CSSMP) para el desarrollo de sus funciones y toma de decisiones por parte de este.

Artículo 2°. *Naturaleza*. El Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, como máxima autoridad colegiada, es el organismo rector y coordinador del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Artículo 3°. *Alcance*. Este reglamento comprende el marco general de acción, funcionamiento, responsabilidades y aspectos procedimentales, el cual es aplicable a todos los miembros del CSSMP o a quienes ejerzan sus funciones por delegación de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

TÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL

Artículo 4°. *Integración del consejo superior de Salud de las Fuerzas militares y de la Policía Nacional*. El CSSMP está integrado por:

1. El Ministro de Defensa Nacional o Viceministro de Defensa Nacional como su delegado, quien lo presidirá.
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.
3. El Ministro de Salud o el Viceministro como su delegado.
4. El Comandante General de las Fuerzas Militares o el Jefe de Estado Mayor Conjunto como su delegado.
5. El Comandante del Ejército Nacional o el Segundo Comandante como su delegado.
6. El Comandante de la Armada Nacional o el Segundo Comandante como su delegado.
7. El Comandante de la Fuerza Aérea o el Segundo Comandante como su delegado.
8. El Director General de la Policía Nacional o el Subdirector General como su delegado.
9. Un representante del personal de Oficiales en goce de asignación de retiro de la Fuerza Pública o su suplente.
10. Un representante del personal de Suboficiales en goce de asignación de retiro de la Fuerza Pública o su suplente.
11. Un representante del personal civil pensionado del Ministerio de Defensa Nacional o su suplente.
12. Un representante de los empleados públicos y trabajadores oficiales del Ministerio de Defensa Nacional o su suplente.

Parágrafo. Harán parte del CSSMP con voz, pero sin voto el Director General de Sanidad Militar, el Director de Sanidad de la Policía Nacional y el Director del Hospital Militar Central.

Artículo 5°. *Presidencia del CSSMP*. La Presidencia del CSSMP será ejercida por el Ministro de Defensa Nacional o su Viceministro(a) de Veteranos y del GSED.

Artículo 6°. *Funciones del CSSMP*. Son funciones del CSSMP las siguientes:

- a) Definir las políticas, planes, programas y prioridades generales del SSMP;
- b) Señalar los lineamientos generales de organización, orientación y funcionamiento de los subsistemas;
- c) Aprobar el anteproyecto del presupuesto general de los Subsistemas de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, presentados por la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, respectivamente;
- d) Aprobar el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial y los planes complementarios de salud, con sujeción a los recursos disponibles para la prestación del servicio de salud en cada uno de los Subsistemas;
- e) Determinar y reglamentar el funcionamiento de los fondos cuenta creados por la ley;
- f) Aprobar los parámetros de administración, transferencia interna y aplicación de recursos para cada uno de los subsistemas con base en los presupuestos disponibles;
- g) Determinar anualmente los parámetros que aseguren la atención preferencial de las necesidades de los afiliados y beneficiarios del Sistema y autorizar a las en-

tidades y a los Establecimientos de Sanidad que conforman el SSMP para la prestación de servicios de salud a terceros;

- h) Adoptar los regímenes de referencia y contra referencia para cada uno de los subsistemas;
- i) Determinar normas para supervisar, controlar y evaluar el SSMP, en los ámbitos administrativos y técnicos;
- j) Disponer las políticas, estrategias, planes y programas de salud en apoyo de las operaciones militares y del servicio policial;
- k) Aprobar el proyecto del plan de desarrollo institucional del SSMP;
- l) Formular políticas y criterios para determinar la aptitud psicofísica especial necesaria para el desarrollo de actividades especiales, tales como las propias de pilotos, tripulantes de vuelo, paracaidistas, submarinistas, buzos, hombres rana y cuerpos especiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, de conformidad con los términos establecidos en el artículo 11 del Decreto número 1796 de 2000 y/o la normatividad vigente;
- m) Señalar los procedimientos generales que se seguirán en el SSMP, para la realización de los exámenes de revisión de pensionados por invalidez, de acuerdo con el parágrafo 4º del artículo 10 del Decreto número 1796 de 2000 y/o la normatividad vigente;
- n) Fijar planes, políticas parámetros y lineamientos para el desarrollo de las funciones del Hospital Militar Central;
- o) Expedir los actos administrativos para el cumplimiento de sus funciones;
- p) Expedir su propio reglamento;
- q) Las demás que le señale la ley y los reglamentos.

Artículo 7º *Poseción e Integración del CSSMP*. Los representantes del personal de oficiales y suboficiales en retiro de la Fuerza Pública, del personal civil pensionado del Ministerio de Defensa Nacional y de los empleados públicos y trabajadores oficiales del Ministerio de Defensa Nacional que ocupen el primer lugar en el proceso de elección correspondiente, serán posesionados en la siguiente sesión ordinaria u extraordinaria que se realice ante el Presidente del CSSMP por el periodo establecido en la ley.

Los demás miembros que integran el CSSMP serán posesionados por parte del Presidente(a) del CSSMP de acuerdo con la novedad fiscal que lo designe en el cargo que le permite integrar el mismo. El acto administrativo de su designación deberá ser remitido a la Secretaría Técnica del CSSMP como soporte documental.

Parágrafo. El Presidente del CSSMP se posesionará ante el Secretario Técnico del CSSMP. Los representantes del personal de oficiales y suboficiales en retiro de la Fuerza Pública, del personal civil pensionado del Ministerio de Defensa Nacional y de los empleados públicos y trabajadores oficiales del Ministerio de Defensa Nacional que ocupen el segundo lugar en el proceso de elección correspondiente, serán suplentes por el periodo establecido en la ley y pasarán a integrar el CSSMP por ausencia temporal o definitiva del miembro consejero principal o por manifestación expresa del mismo para que actúe como suplente. Igualmente será posesionado en la sesión ordinaria u extraordinaria que corresponda.

Artículo 8º. *Carácter de los Integrantes del CSSMP*. Los integrantes del CSSMP en el marco de las funciones de la autoridad colegiada ejercen temporal o transitoriamente funciones públicas, no obstante, no adquieren el carácter de servidores públicos y no reciben remuneración alguna por su participación, como tampoco auxilios o viaticas.

Parágrafo. De conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley 489 de 1998, los integrantes del CSSMP responderán en los mismos términos que la ley señala para los servidores públicos.

Artículo 9º. *Responsabilidades del Presidente del CSSMP*. El Ministro de Defensa Nacional o el Viceministro de Defensa Nacional delegado en calidad de presidente del CSSMP tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del CSSMP;
- b) Convocar a través de la Secretaría Técnica las sesiones ordinarias y extraordinarias del CSSMP;
- c) Instalar, desarrollar y clausurar formalmente las sesiones del CSSMP;
- d) Coordinar junto con la Secretaría Técnica del CSSMP el seguimiento a los compromisos y tareas establecidas en las sesiones;
- e) Preparar con apoyo de la Secretaría Técnica el orden del día y temario de cada sesión del CSSMP, incluyendo las solicitudes que en tal sentido formulen los demás consejeros;
- f) Someter a aprobación del CSSMP el Orden del Día;
- g) Dirigir la discusión de las sesiones y disponer las votaciones de los consejeros;
- h) Suscribir junto con el Secretario Técnico del CSSMP las decisiones adoptadas por el CSSMP y las actas de las sesiones;
- i) Cumplir y velar por el cumplimiento del presente Reglamento;
- j) Las demás que le asignen la ley y los reglamentos expedidos por el CSSMP.

Artículo 10º. *Deberes de los Consejeros del CSSMP*. Son deberes de los consejeros:

- a) Asistir de manera presencial o virtual a las sesiones del CSSMP, cualquiera que sea su naturaleza;
- b) Informar a la Secretaría Técnica del CSSMP de manera escrita, al menos con un día (1) hábil previo a la sesión, las razones que imposibilitan su asistencia;
- c) Tomar posesión ante el presidente del CSSMP;
- d) Respetar y cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos;
- e) Guardar reserva de los asuntos que por disposición legal tengan carácter reservado;
- f) Mantener discreción y respeto frente a las deliberaciones y decisiones adoptadas por los Consejeros;
- g) Analizar y evaluar los proyectos de actos administrativos, estudios y propuestas que se sometan a su consideración, como también presentar las observaciones, recomendaciones y sugerencias dentro de los términos establecidos en el presente reglamento;
- h) Aprobar o improbar las actas de cada sesión, dejando constancia de la deliberación y las decisiones adoptadas;
- i) Presentar a consideración del CSSMP, las iniciativas, propuestas y proyectos de Acuerdos acompañados del análisis técnico correspondiente;
- j) Participar en las Mesas de Trabajo o comités técnicos convocados por la Presidencia, Consejeros o la Secretaría Técnica para la formulación o ajustes de las políticas, planes, programas y prioridades generales del SSMP;
- k) Declararse impedido cuando se presente algún conflicto de interés personal con relación a cualquiera de los temas objeto de discusión;
- l) Presentar, durante la respectiva sesión del CSSMP, los sustentos técnicos, económicos y/o jurídicos que motiven la negativa a aprobar los proyectos de actos administrativos, estudios y propuestas que se sometan a su consideración;
- m) Los demás que señale la ley y el presente reglamento interno.

Parágrafo 1º. Las iniciativas, propuestas y proyectos propuestos por los Consejeros se tramitarán a través de la Secretaría Técnica, con una antelación de veinte (20) días calendario, a la sesión trimestral respectiva, para realizar consolidación y remisión a cada uno de los consejeros.

Parágrafo 2º. Las iniciativas, propuestas o proyectos que no cumplan los términos establecidos no serán presentadas en la sesión correspondiente y la Secretaría Técnica, deberá optar por excluirla de la propuesta del orden del día.

Artículo 11º. *Derechos de los Consejeros del CSSMP*. Son derechos de los consejeros:

- a) Recibir oportunamente las actas y la información requerida o solicitada por escrito o vía correo electrónico para el cumplimiento de sus funciones;
- b) Conocer los informes, estudios y propuestas que sean de su competencia;
- c) Recibir copia de las decisiones adoptadas por el CSSMP por medio físico o electrónico;
- d) Recibir inducción por parte de la Secretaría Técnica del CSSMP;
- e) Los demás que señale la ley y el presente reglamento interno.

Artículo 12º. *Secretaría Técnica del CSSMP*. La Secretaría Técnica, ejercida por el funcionado designado por el Ministro de Defensa Nacional, adicional a lo dispuesto en la Ley 352 de 1997 y el Decreto Ley 1795 de 2000, tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar el quórum deliberatorio y decisorio antes de iniciar la sesión y durante el proceso de votación;
- b) Efectuar las gestiones administrativas tales como las convocatorias a reuniones y eventos, organización de agendas, orden del día de las reuniones, levantamiento de actas, manejo documental y consolidación del plan de trabajo del CSSMP;
- c) Coordinar la logística necesaria para el desarrollo de las sesiones del CSSMP;
- d) Preparar la información de los temas a tratar en las sesiones y remitirla a los convocados con anterioridad, para favorecer su participación en las correspondientes sesiones;
- e) Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- f) Responder por la gestión documental de las actas y demás documentos del CSSMP, garantizando su adecuada administración y custodia;
- g) Prestar apoyo técnico y metodológico al CSSMP en todas las acciones requeridas para garantizar su adecuado funcionamiento;
- h) Tramitar ante la dependencia competente del Ministerio de Defensa Nacional la publicación de los acuerdos aprobados.

TÍTULO III

SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL

Artículo 13º. *Sesiones del CSSMP*. El CSSMP sesionará de manera ordinaria y extraordinaria.

Sesión Ordinaria. El CSSMP sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año, previa convocatoria del Presidente a través de la Secretaría Técnica y conforme a la programación que se establezca.

Sesión Extraordinaria. El CSSMP sesionará extraordinariamente cuando el mismo Consejo lo disponga, o cuando el Ministro de Defensa Nacional o el Presidente delegado del CSSMP así lo disponga para tratar temas que sean de su competencia. En las sesiones extraordinarias únicamente se tratarán los temas para la cual fue convocada la sesión.

Artículo 14°. *Modalidad de las Sesiones del CSSMP.* Las sesiones del Consejo podrán ser presenciales, virtuales o híbridas, para lo cual la Secretaría Técnica coordinará con la dependencia correspondiente del Ministerio de Defensa Nacional, la logística necesaria para la utilización de los medios tecnológicos y la seguridad de las grabaciones.

Artículo 15°. *Lugar de las Sesiones.* El Consejo tendrá su domicilio y sesionará en la ciudad de Bogotá D. C., en las instalaciones que determine la Presidencia o la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Sin perjuicio de lo anterior, por razones estratégicas, el CSSMP podrá sesionar en otra ciudad, siempre y cuando se aprueben las respectivas comisiones de servicios de los funcionarios públicos, se cuenten con las capacidades logísticas y medios tecnológicos para su realización.

Artículo 16°. *Convocatoria de las Sesiones.* La convocatoria al Consejo la hará el Presidente a través de la Secretaría Técnica dirigida a todos los consejeros, mediante comunicación oficial o correo electrónico, de acuerdo con las disposiciones de gestión documental establecidas por el Ministerio de defensa Nacional. La convocatoria deberá señalar la modalidad, lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día y la información complementaria frente a los temas a tratar.

Para las sesiones ordinarias, anualmente se establecerá un cronograma con las posibles fechas de sesión, con un intervalo de tres meses cada una y la convocatoria se realizará con una antelación de siete (7) días hábiles previos y se adjuntarán los documentos soporte de los temas a tratar.

Para las sesiones extraordinarias, la convocatoria se realizará en sesión ordinaria o con una antelación de tres (3) días hábiles y se adjuntarán los documentos soporte de los temas a tratar.

Parágrafo. Las entidades y dependencias de salud que conforman el SSMP, tendrán la responsabilidad y el rigor de compromiso de presentar las propuestas, proyectos de acuerdo, conceptos y demás requerimientos que se soliciten para las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias con (1) día hábil de antelación a los términos establecidos en el presente reglamento para la convocatoria de las sesiones.

Artículo 17°. *Orden del Día.* Corresponde al Presidente del Consejo, con el apoyo de la Secretaría Técnica, preparar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y, para las extraordinarias cuando no lo haya previsto el mismo Consejo. Es deber del Presidente, a través de la Secretaría Técnica, someter a aprobación del Consejo, por mayoría ordinaria, el Orden del Día incluidas las adiciones, modificaciones y supresiones propuestas por los consejeros.

Artículo 18°. *Inclusión de Propuestas en el Orden del Día.* El Presidente, a través de la Secretaría Técnica, incluirá en el Orden del Día las propuestas registradas por los Consejeros, orientándolas según urgencia o importancia y velará por el oportuno despacho de cada una de las propuestas.

Parágrafo 1°. Los temas a incluir en el Orden del Día serán únicamente los relacionados con las funciones y responsabilidades establecidas en la normatividad vigente para el CSSMP, salvo aquellos que obedezcan a una directriz del señor Ministro de Defensa Nacional, o dado su interés estratégico sean aprobados previamente por parte del CSSMP.

Todos los temas que no sean de competencia del CSSMP, deberán ser remitidos por competencia a las diferentes instancias o dependencias del SSMP por parte de la Secretaría del CSSMP para que sean analizados y resueltos.

Parágrafo 2°. El CSSMP en consideración a ser el ente rector y coordinador de Políticas, Planes y Programas del SSMP y lineamientos generales para los Subsistemas de Salud, no es una instancia de aseguramiento de la salud ni la competente para la atención y prestación de los servicios de salud, por lo tanto, las peticiones, quejas y reclamos de carácter individual o personal de ese tipo que le sean remitidas, serán trasladadas ante las dependencias correspondientes.

Artículo 19°. *Grabación de las Sesiones.* Al iniciar la sesión la Secretaría Técnica informará y solicitará a los integrantes autorización para grabar la reunión a través de medios magnetofónicos o audiovisuales las grabaciones constituyen un registro histórico para la verificación de decisiones y una herramienta de apoyo que la Secretaría Técnica utilizará para redactar las actas.

Parágrafo 1°. La grabación no forma parte del proyecto del acta y no serán de acceso público, excepto a solicitud de cualquier integrante del CSSMP. La custodia de la grabación de las sesiones será responsabilidad de la Secretaría Técnica conforme a la temporalidad que permita la herramienta informática.

Parágrafo 2°. Cuando por fallas tecnológicas no se pueda establecer conexión con las cámaras de los equipos móviles o de cómputo, se podrá validar la participación del consejero correspondiente por cualquier otro medio que ofrezca seguridad al desarrollo de la sesión.

Artículo 20°. *Inicio de las Sesiones.* Las sesiones se iniciarán siempre con la verificación del quórum deliberatorio por parte de la Secretaría Técnica.

Artículo 21°. *Quórum deliberatorio.* El Consejo deliberará con al menos siete (7) de sus miembros con voz y voto.

Artículo 22°. *Quórum Decisorio.* Se conformará quórum decisorio con al menos siete (7) de sus miembros con voz y voto y las decisiones se adoptarán conforme a la decisión de la mitad más uno de los integrantes del quórum decisorio del Consejo.

Parágrafo: El Secretario del CSSMP previo a someter a consideración una decisión, deberá verificar el quorum de manera nominal.

Artículo 23°. *Postergación de la Sesión.* Las sesiones del Consejo deberán iniciarse a la hora fijada. Transcurrida media hora desde la misma sin que se hubiese completado el quórum, el presidente ordenará dejar constancia de los asistentes y podrá convocar, si fuere necesario, a una sesión extraordinaria, la cual en todo caso deberá cumplir los términos establecidos para la misma.

Artículo 24°. *Continuidad de la Sesión.* Cuando en una sesión no se hubiere agotado el Orden del Día señalado para ella, se incluirá en la sesión ordinaria siguiente, después de la consideración del acta de la anterior, figurarán en primer término los temas que quedaron pendientes.

Artículo 25°. *Mociones.* Durante la discusión de cualquier asunto es procedente la presentación de cualquiera de las siguientes mociones por parte de los miembros del CSSMP con voz y voto:

- De orden, encaminada a obtener que la discusión se ciña a la materia prevista en el correspondiente Orden del Día, o en el cumplimiento estricto de éste;
- De aprobación sin previa deliberación, encaminada a obtener la votación de un asunto sin previa deliberación. Procede cuando, a juicio del proponente, se trate de asunto rutinario o de fácil comprensión, o sobre el cual exista amplio conocimiento adquirido por los Consejeros;
- De aplazamiento del asunto que se discute, con el objeto de poner a consideración el asunto en una sesión posterior, a fin de permitir que el ponente o la dependencia que lo presentó amplíe la información o se realicen actividades complementarias;
- De suficiente ilustración, encaminada a poner fin a la deliberación del asunto que ocupa la atención del Consejo y de proceder a decidirlo de inmediato o en la próxima sesión;
- De alteración del Orden del Día, para modificar el orden del tratamiento de los asuntos que componen la agenda de la sesión, suprimir alguno o incluir otro no previsto inicialmente. Solo puede proponerse en el intervalo entre dos puntos del Orden del Día.

Parágrafo. Presentada cualquiera de las mociones previstas; la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, deberá someterla de inmediato a la decisión del Consejo.

Artículo 26°. *Duración y Retiro.* Los consejeros asistentes a la respectiva sesión permanecerán en ella hasta que el presidente la levante formalmente. Cuando los asistentes deban retirarse de la sesión, de manera transitoria o definitiva, deberá informar al presidente, quien a través de la Secretaría Técnica verificará el quórum nuevamente y se dejará anotación en el acta.

Artículo 27°. *Constancias.* Las manifestaciones de inconformidad, desacuerdo frente a las decisiones mayoritarias, constancias y demás circunstancias especiales se incluirán en el acta. Los consejeros podrán aportar por escrito, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración de la sesión sus consideraciones particulares. Este plazo no interrumpe la promulgación ni el cumplimiento de la decisión, ni contradice la aprobación del acta.

Artículo 28°. *Conflictos de interés y causales de impedimentos y recusaciones.* Cuando el interés particular de cualquier miembro del Consejo pueda afectar la toma de decisiones de interés general, este deberá declararse impedido para conocer el asunto, al tenor de lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo); de no hacerlo, podrá ser recusado por otro miembro del CSSMP o por un tercero.

Parágrafo. El trámite de los impedimentos y recusaciones se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) o norma que lo sustituya, modifique o adicione.

Artículo 29°. *Decisiones.* En las sesiones del Consejo, las propuestas pueden ser aprobadas total o parcialmente, aprobadas con modificaciones o rechazadas. Cuando sea necesario, el Consejero o área técnica que presente la propuesta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, entregará la versión de la propuesta ajustada conforme a las decisiones adoptadas por el CSSMP a la Secretaría Técnica, quien deberá disponer a todos los miembros del CSSMP y cumplir el procedimiento para su publicación y divulgación.

TÍTULO IV

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL

Artículo 30. *Actas.* De conformidad con el artículo 33 del Decreto número 19 de 2012, la Secretaría Técnica del Consejo elaborará la respectiva acta en un plazo máximo de diez

(10) días hábiles posteriores a la realización del Consejo. Posteriormente, el acta será enviada para revisión de los miembros, con un plazo de cinco (5) días hábiles para sus observaciones. Una vez transcurrido este plazo, no si se reciben observaciones se entenderá la aprobación al acta por cada uno de los integrantes. En caso de recibir observaciones, estas deberán ser subsanadas en un plazo de tres (3) días hábiles. El acta será suscrita únicamente por el Presidente y el Secretario Técnico del Consejo dentro de los veinticinco (25) días hábiles siguientes a la sesión.

Parágrafo. La Secretaría Técnica tendrá un archivo en medio físico y magnético donde repose la información correspondiente a las sesiones desarrolladas, el cual será de libre acceso a los integrantes del Consejo.

Artículo 31. *De los Actos Administrativos.* Las decisiones adoptadas por el CSSMP, en materia de políticas y lineamientos estratégicos, planes y programas relacionados con el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional se proferirán mediante “acuerdos”, los cuales adquieren existencia jurídica y surten efectos legales a partir de la publicación en el *Diario Oficial*, en concordancia con lo establecido en el artículo 119 de la Ley 489 de 1998 o normas que lo regulen.

Parágrafo. Los actos administrativos del CSSMP se enumerarán, se comunicarán y notificarán de acuerdo con la normatividad establecida y la política de gestión documental de la Unidad de Gestión del Ministerio de Defensa Nacional y estarán bajo la custodia de la Secretaría Técnica del CSSMP.

Artículo 32. *Proyectos de Actos Administrativos.* Los Consejeros del CSSMP y los representantes de los Subsistemas de Salud según corresponda al mandato legal vigente, están facultados para la presentación de proyectos de acuerdo de Políticas, Planes o programas o lineamientos generales que regulen las materias propias del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y serán presentados dentro de los términos del presente reglamento.

Parágrafo. Todos los proyectos de actos administrativos deben conservar unidad de materia y se radicarán dentro los términos establecidos en el presente reglamento, ante la Secretaría Técnica por parte de los interesados y serán presentados por estos ante el CSSMP, según corresponda.

TÍTULO IV

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 33°. *Comités Técnicos.* En el desarrollo de las funciones y deberes asignados al CSSMP, podrán conformarse Comités técnicos que permitan discutir y ajustar previamente las propuestas de Acuerdos que serán presentados ante el CSSMP.

Parágrafo 1°. En las sesiones de los Comités técnicos los miembros del CSSMP o sus delegados podrán invitar a asesores de nivel técnico para el normal desarrollo de las mismas.

Parágrafo 2°. Los comités técnicos que se requieran de su conformación y desarrollo serán coordinados y convocados por la Secretaría Técnica del CSSMP

Artículo 34°. *Comités Especializados.* El CSSMP determinará la conformación de Comités especializados, cuando así lo requiera y se hayan previamente aprobado por parte de los miembros del CSSMP.

Parágrafo 1°. La coordinación, desarrollo e informes o documentos finales de los comités especializados estará a cargo de la Secretaría Técnica del CSSMP. desarrollen tareas específicas, respecto de las cuales rendirán informes y presentarán propuestas o recomendaciones al CSSMP.

Artículo 35°. *Conceptos Previos.* Los proyectos de acuerdo que se presenten a consideración del CSSMP, deberán estar acompañados de los conceptos técnicos, económicos y jurídicos debidamente soportados por parte de la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

Parágrafo 1°. La Secretaría Técnica tendrá a cargo la coordinación y proyección de la exposición de motivos.

Parágrafo 2°. Cuando los temas abordados en los proyectos de acuerdo requieran un concepto adicional al presentado por los subsistemas, ya sea por relevancia o por diferencia de conceptos, se podrá a través del presidente solicitar concepto jurídico de la Dirección de Asuntos Legales del Ministerio de Defensa Nacional, conforme al procedimiento establecido para tal fin.

Artículo 36. *Publicación.* Los actos administrativos expedidos por el CSSMP que requieran publicación en el *Diario Oficial* se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 119 de la Ley 489 de 1998 y sus normas complementarias.

Parágrafo. El trámite para la publicación de los actos administrativos estará a cargo de la Secretaría Técnica, quien coordinará con la dependencia competente del Ministerio de Defensa Nacional.

Artículo 37. *Divulgación.* La divulgación de los actos administrativos aprobados por el CSSMP estará a cargo de la Secretaría Técnica, la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y la Dirección del Hospital Militar Central, según el caso.

Artículo 38°. *Informe Anual de Gestión del CSSMP.* La Secretaría Técnica del CSSMP elaborará un informe anual de la gestión del CSSMP frente al cumplimiento de

las funciones del CSSMP, el cual será presentado al Ministro de Defensa Nacional y se constituirá en un insumo para la rendición de cuentas anual del sector.

Artículo 39. *Aprobación, Modificación e Interpretación del Reglamento.* El CSSMP tiene la competencia de aprobar, modificar, derogar este reglamento y resolver las dudas que puedan surgir de su aplicación.

Artículo 40. *Vigencia.* El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial* y deroga el Acuerdo 053 de 2013 y demás acuerdos que le sean contrarios.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 9 de agosto de 2024.

La Presidenta Delegada CSSMP,

Ana Catalina Cano Londoño.

El Secretario CSSMP,

Orlando Segura Gutiérrez.

(C. F.).

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DE 2024

(agosto 26)

por la cual se transfieren recursos al Fondo Agropecuario de Garantías FAG para el funcionamiento de la cuenta especial “Inclusión Financiera de la Economía Popular para el Sector Agropecuario”.

La Ministra de Agricultura y Desarrollo Rural, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en particular la que le confiere el artículo 208 de la Constitución Política y el artículo 11 de la Ley 69 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 64 de la Constitución Política modificado por el Acto Legislativo 1° de 2023 establece que “*el campesinado es sujeto de derechos y especial protección, tiene un particular relacionamiento con la tierra basado en la producción de alimentos en garantía de la soberanía alimentaria, sus formas de territorialidad campesina, condiciones geográficas, demográficas, organizativas y culturales que lo distingue de otros grupos sociales. El Estado reconoce la dimensión económica; social, cultural, política y ambiental del campesinado, así como aquellas que le sean reconocidas y velará por la protección, respeto y garantía de sus derechos individuales y colectivos, con el objetivo de lograr la igualdad material desde un enfoque de género, etario y territorial, el acceso a bienes y derechos como a la educación de calidad con pertinencia, la vivienda, la salud, los servicios públicos domiciliarios, vías terciarias, la tierra, el territorio, un ambiente sano, el acceso e intercambio de semillas, los recursos naturales y la diversidad biológica, el agua, la participación reforzada, la conectividad digital, la mejora de la infraestructura rural, la extensión agropecuaria y empresarial, asistencia técnica y tecnológica para generar valor agregado y medios de comercialización para sus productos*”.

Que el artículo 65 de la Constitución Política consagra que “*la producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras. De igual manera, el Estado promoverá la investigación y la transferencia de tecnología para la producción de alimentos y materias primas de origen agropecuario, con el propósito de incrementar la productividad*”.

Que el artículo 66 de la Carta política, señala que “*las disposiciones que se dicten en materia crediticia podrán reglamentar las condiciones especiales del crédito agropecuario, teniendo en cuenta los ciclos de las cosechas y de los precios, como también los riesgos inherentes a la actividad y las calamidades ambientales*”.

Que el artículo 28 de la Ley 16 de 1990, modificado por el artículo 6° de la Ley 1731 de 2014, establece como objeto del Fondo Agropecuario de Garantías (FAG) “*servir como fondo especializado para garantizar los créditos y operaciones financieras destinados a financiar proyectos del sector agropecuario, pesquero, de la acuicultura, forestal, y rural en generar*”.

Que el parágrafo 1° del artículo 28 de la citada ley, establece como función de la Comisión Nacional de Crédito Agropecuario, determinar las condiciones económicas de los usuarios garantizados, la cuantía individual de los créditos u operaciones susceptibles de garantías, la cobertura y las comisiones de las garantías y la reglamentación operativa del Fondo Agropecuario de Garantías (FAG).

Que el artículo 29 de la Ley 16 de 1990, establece que el Fondo Agropecuario de Garantías (FAG), funcionará como una cuenta especial, sujeta a la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, administrada por el Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario (Finagro).