

RESOLUCIÓN 127 DE 2012

(enero 18)

Diario Oficial No. 48.323 de 25 de enero de 2012

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 8382 de 2017, 'por la cual se suprime el Grupo Asesor del Comandante (GAC) y se crea el Grupo de Proyectos Territoriales y Gestión de Regalías (GPTGR)', publicada en el Diario Oficial No. 50.417 de 14 de noviembre de 2017.
- Modificada por la Resolución 5131 de 2016, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”’, publicada en el Diario Oficial No. 49.906 de 16 de junio de 2016.
- Modificada por la Resolución 2045 de 2016, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”’, publicada en el Diario Oficial No. 49.844 de 14 de abril de 2016.
- Modificada por la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.
- Modificada por la Resolución 8484 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [7191](#) del 22 de octubre de 2012 “por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.646 de 25 de septiembre de 2015.
- Modificada por la Resolución 5910 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012 “por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional- Unidad de Gestión General”’, publicada en el Diario Oficial No. 49.576 de 17 de julio de 2015.
- Modificada por la Resolución 4858 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1008](#) del 15 de febrero de 2013', publicada en el Diario Oficial No. 49.548 de 19 de junio de 2015.
- Modificada por la Resolución 10585 de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1008](#) del 15 de febrero de 2013', publicada en el Diario Oficial No. 49.355 de 4 de diciembre de 2014.

- Modificada por la Resolución 10584 de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1374](#) del 14 de marzo de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 49.355 de 4 de diciembre de 2014.
- Modificada por la Resolución 10445 de 2014, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.355 de 4 de diciembre de 2014.
- Modificada por la Resolución 7107 de 2014, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”', publicada en el Diario Oficial No. 49.258 de 29 de agosto de 2014.
- Modificada por la Resolución 3228 de 2014, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”', publicada en el Diario Oficial No. 49.136 de 28 de abril de 2014.
- Modificada por la Resolución 2029 de 2014, 'por la cual se modifica y adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional –Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.096 de 20 de marzo de 2014.
- Modificada por la Resolución 1826 de 2014, 'por la cual se crea un Grupo Interno Especial de Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional', publicada en el Diario Oficial No. 49.090 de 12 de marzo de 2014.
- Modificada por la Resolución 1672 de 2014, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”', publicada en el Diario Oficial No. 49.085 de 7 de marzo de 2014.
- Modificada por la Resolución 5251 de 2013, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1374](#) del 14 de marzo de 2012 “por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de agosto de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.859 de 22 de julio de 2013.
- Modificada por la Resolución 3933 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 48.813 de 6 de junio de 2013.
- Modificada por la Resolución 1008 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General”', publicada en el Diario Oficial No. 48.710 de 20 de febrero de 2013.
- Modificada por la Resolución 7191 de 2012, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial

No. 48.593 de 24 de octubre de 2012

- Modificada por la Resolución 2937 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.451 de 4 de junio de 2012, 'Por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General'

- Modificada por la Resolución 1374 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012, 'Por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General'

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,

en ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998 y el numeral 7 del artículo 2o del Decreto 4890 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo [208](#) de la Constitución Política corresponde a los Ministros formular las políticas atinentes a su despacho, dirigir la actividad administrativa y ejecutar la ley.

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

Que mediante Decreto No. 4890 del 23 de diciembre de 2011, se modificó parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional estableciendo como función del Ministro de Defensa Nacional, la creación de grupos internos de trabajo, necesarios para el desarrollo de las funciones asignadas al Ministerio.

Que mediante Decreto No. 4891 del 23 de diciembre de 2011, se estableció la planta de personal de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.

Que como consecuencia de lo expuesto se hace necesario la conformación de los grupos internos de trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General de acuerdo a su nueva estructura y planta de personal.

RESUELVE

ARTÍCULO 1o. Crear y organizar en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General, los grupos internos de trabajo que se indican a continuación, los cuales estarán conformados como mínimo con cuatro (4) servidores públicos:

1. DESPACHO DEL MINISTRO

A. Grupo de Seguridad

B. Grupo del Protocolo

Grupo de Acción para la Transparencia Institucional (Gatri) <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1826 de 2014>

2. DESPACHO DEL VICEMINISTRO PARA LAS POLÍTICAS Y ASUNTOS INTERNACIONES

Grupo de Proyectos Territoriales y Gestión de Regalías (GPTGR) <Grupo creado por el artículo [2](#) de la Resolución 8382 de 2017>

Notas de Vigencia

- Grupo creado por el artículo [2](#) de la Resolución 8382 de 2017, 'por la cual se suprime el Grupo Asesor del Comandante (GAC) y se crea el Grupo de Proyectos Territoriales y Gestión de Regalías (GPTGR)', publicada en el Diario Oficial No. 50.417 de 14 de noviembre de 2017. Resolución 10585 de 2014 derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 8382 de 2017
- Grupo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 10585 de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1008](#) del 15 de febrero de 2013', publicada en el Diario Oficial No. 49.355 de 4 de diciembre de 2014.
- Grupo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1008 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General”, publicada en el Diario Oficial No. 48.710 de 20 de febrero de 2013.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 10585 de 2014:

A. Grupo Asesor del Comandante (GAC)

Grupo adicionado por la Resolución 1008 de 2013:

A. Grupo Asesor de la Campaña

2.1 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD

A. Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado

~~B. Grupo de Políticas frente al Narcotráfico y la Protección Ambiental~~ <Resolución 2937 de 2012 derogada artículo 3 de la Resolución 2083 de 2016> <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012>

~~C. Grupo de Políticas de Acción Integral y Seguridad Ciudadana~~ <Resolución 2937 de 2012 derogada artículo 3 de la Resolución 2083 de 2016> <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012>

B. Grupo Consolidación de la Seguridad <Grupo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 3933 de 2013>

C. Grupo Seguridad y Convivencia Ciudadana <Grupo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 3933 de 2013>

D. Grupo Defensa de la Libertad Individual y Otras Garantías <Grupo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 3933 de 2013>

E. Grupo Drogas, Terrorismo y Medio Ambiente <Grupo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 3933 de 2013>

2.2. Dirección de Estudios Estratégicos <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

A. Grupo de Información Estadística <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

2.3 Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación <Numeral modificado por el artículo 1 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

a) Grupo de Cooperación

b) Grupo de Relaciones Internacionales

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 1 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

No encontró el editor diferencia alguna con los grupos ya existentes.

- Grupo b) adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1008 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General”, publicada en el Diario Oficial No. 48.710 de 20 de febrero de 2013.

- Numeral adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012, 'Por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General'

Legislación Anterior

Texto vigente antes de la modificación introducida por la Resolución 2083 de 2016:

2.3 Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

A. Grupo de Cooperación <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

B. Grupo de Relaciones Internacionales <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1008 de 2013>

2.4 Dirección de Derechos Humanos <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

A. Grupo Instrucción y Cooperación <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

B. Grupo Desarrollo de Políticas para Poblaciones Vulnerables <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

C. Grupo Doctrina y Asesoría Jurídica <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

D. Grupo Defensa ante Organismos Internacionales. <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

2.5 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA E INFRAESTRUCTURA <Grupo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 3933 de 2013>

A. Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia – colCERT <Grupo adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 3933 de 2013>

B. Grupo Observatorio de Restitución de Tierras y Desminado Humanitario <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2029 de 2014>

C. Grupo Infraestructura Crítica. <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 5131 de 2016>

3. DESPACHO SECRETARÍA GENERAL

A. Grupo Ayudantía General

B. Grupo Atención y Orientación Ciudadana

3.1 DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

A. Grupo Contencioso Constitucional

B. Grupo Negocios Generales

C. Grupo Procesos Ordinarios

D. Grupo Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva

3.2 DIRECCIÓN DE FINANZAS <Numeral modificado por el artículo 1 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

a) Grupo Control Presupuestal.

b) Grupo Control Tesorería.

c) Grupo Análisis y Difusión.

d) Grupo Contabilidad General.

e) Grupo de Comisiones al Exterior.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 1 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

No encontró el editor diferencia alguna con los grupos ya existentes.

- Literal E. adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 7107 de 2014, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”, publicada en el Diario Oficial No. 49.258 de 29 de agosto de 2014.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 127 de 2012, adicionado por la Resolución 7107 de 2014:

3.2 DIRECCIÓN DE FINANZAS

A. Grupo Control Presupuestal

B. Grupo Control Tesorería

C. Grupo Análisis y Difusión

D. Grupo Contabilidad General

E. Grupo Comisiones al Exterior <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 7107 de 2014>

3.3 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

A. Grupo Talento Humano

B. Grupo Financiero

C. Grupo Archivo General

D. Grupo Adquisiciones

E. Grupo Logístico

F. Grupo Prestaciones Sociales

4. Despacho del Viceministro para la Estrategia y Planeación <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

A. Grupo Desarrollo Organizacional <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 7191 de 2012>

4.1. Dirección de Planeación y Presupuestación <Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 5251 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo Programación Presupuestal.

B. Grupo de Mejoramiento y Sostenibilidad Presupuestal.

C. Grupo de Seguimiento.

D. Grupo de Recursos de Cooperación.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 5251 de 2013, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1374](#) del 14 de marzo de 2012 “por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de agosto de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.859 de 22 de julio de 2013.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 1374 de 2012:

4.1. Dirección de Planeación y Presupuestación

A. Grupo Programación Presupuestal

B. Grupo de Seguimiento

C. Grupo de Análisis Presupuestal.

4.2. Dirección de Logística <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

A. Grupo de Planeación Logística <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

4.2.1. Subdirección de Logística y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

A. Grupo de Sinergia Logística – Silog <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

B. Grupo de Tecnología de Información y las Comunicaciones – TIC's <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

C. Grupo Centro Nacional de Mantenimiento Conjunto y Coordinado – CNMC <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

4.2.2. Subdirección de Normas Técnicas <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

A. Grupo Identificación y Formulación de Proyectos Asociaciones Público Privadas <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

B. Grupo de Estandarización <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

C. Grupo de Evaluación de la Conformidad <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1374 de 2012>

D. Grupo Catalogación de la Defensa. <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 3228 de 2014>

4.3 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 5910 de 2015>

A. Grupo de Diseño, Estructuración y Política <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 5910 de 2015>

B. Grupo de Implementación y Seguimiento. <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 5910 de 2015>

5. DESPACHO DEL VICEMINISTRO DEL GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DEL SECTOR DEFENSA (GSED), Y BIENESTAR <Ver Notas de Vigencia>

Notas de Vigencia

- La Resolución 2045 de 2016, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”’, publicada en el Diario Oficial No. 49.844 de 14 de abril de 2016. Incluye nuevamente este numeral.
- Si bien el artículo 1 de la Resolución 2083 de 2016 expresamente modifica el subnumeral 5.1, el artículo 3 de la misma resolución expresamente deroga la Resolución 2937 de 2012 que había adicionado el numeral 5. a este artículo y varios subnumerales.
- Numeral adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.451 de 4 de junio de 2012, 'Por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General'

5.1 Dirección de Bienestar Sectorial y Salud <Subnumeral modificado por el artículo 1 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Grupo de Políticas y Seguimiento.
- b) Grupo de Gestión y Programas.
- c) Grupo Estratégico de Salud y Secretaría Técnica.

Notas de Vigencia

- Subnumeral modificado por el artículo 1 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.
- Subnumeral adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.451 de 4 de junio de 2012, 'Por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General'

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 2937 de 2012:

5. Despacho del Viceministro del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa “GSED” y Bienestar

5.1 Dirección de Bienestar Sectorial y Salud

A. Grupo de Políticas y Metodología <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012>

B. Grupo de Gestión y Programas <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012>

C. Grupo de Información y Seguimiento <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012>

5.2. DIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. <Numeral adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2045 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo de Gestión Tecnológica;

B. Grupo de Offset;

C. Grupo Programas Estratégicos.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2045 de 2016, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”, publicada en el Diario Oficial No. 49.844 de 14 de abril de 2016.

Notas de Vigencia

- Resolución 2937 de 2012 derogada por el artículo 3 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 2937 de 2012:

5.2 Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación <Adicionada por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012>

A. Grupo de Gestión Tecnológica <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012>

B. Grupo de Offset <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 2937 de 2012>

C. Grupo Programas Estratégicos <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 10445 de 2014>

5.3 Dirección de Planeación Estratégica y Finanzas Corporativas <Adicionada por el artículo [1](#) de la Resolución 7191 de 2012>

A. Grupo de Asuntos Corporativos <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 7191 de 2012>

B. <Grupo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 8484 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Grupo Asesor de Asuntos Financieros

Notas de Vigencia

- Grupo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 8484 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [7191](#) del 22 de octubre de 2012 “por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión Generar', publicada en el Diario Oficial No. 49.646 de 25 de septiembre de 2015.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 7191 de 2012:

B. Grupo de Finanzas Corporativas <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 7191 de 2012>

5.3 <sic> Dirección de Gestión Empresarial <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1008 de 2013>

A. Grupo de Apoyo Empresarial <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1008 de 2013>

B. Grupo de Servicios Corporativos y Soporte Operacional <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1008 de 2013>

6. Despacho Secretaria de Gabinete <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1672 de 2014>

A. Grupo asuntos legislativos <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 1672 de 2014>



ARTÍCULO 2o. A los Grupos Internos de Trabajo creados en el artículo [1](#)o de la presente resolución, les corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones sin perjuicio de las especiales previstas en las disposiciones legales vigentes:

1. DESPACHO DEL MINISTRO

A. Grupo de Seguridad. Bajo la dirección del Coordinador del Grupo Ayudantía General de la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional, le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

pe

a) Velar por la seguridad personal y familiar del Señor Ministro, de los Señores Viceministros y Secretarios Generales.

- b) Mantener un adecuado control de seguridad de las oficinas y lugares a los que deban asistir los Señores Ministro, Viceministros y Secretarios Generales, coordinando las avanzadas de seguridad a que haya lugar.
- c) Supervisar al personal de conductores y el uso del parque automotor asignado al esquema de Seguridad de los Señores Ministro, Viceministros y Secretarios Generales del Ministerio de Defensa Nacional.
- d) Llevar un registro consolidado del uso del parque automotor asignado al esquema de seguridad del Ministro, Viceministros y Secretarios Generales.
- e) Coordinar las situaciones administrativas de personal del esquema de seguridad.
- f) Coordinar cuando se requiera las salidas fuera de Bogotá del personal del esquema de seguridad.
- g) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo del Protocolo

- a) Coordinar y supervisar las actividades propias del protocolo, en especial las relacionadas con el Ceremonial Militar y con las misiones extranjeras.
- b) Coordinar y controlar el Ceremonial Militar al que deba asistir el Señor Ministro de Defensa Nacional, los Viceministros y Secretarios Generales y asesorar sobre el particular a las entidades oficiales que lo soliciten.
- c) Coordinar las actividades correspondientes al programa de Ceremonial Militar y vigilar el cumplimiento de las normas pertinentes, en todos los actos o ceremonias que se celebren y asista el Ministro de Defensa Nacional y en los que participen funcionarios oficiales extranjeros.
- d) Coordinar y apoyar las visitas oficiales que realicen fuera del país el señor Ministro, los Viceministros y Secretarios Generales del Ministerio de Defensa Nacional.
- e) Coordinar todos los aspectos de ceremonial y del protocolo en las visitas que realicen al país los Ministros de Defensa, funcionarios públicos extranjeros y personalidades invitadas por el Ministerio de Defensa Nacional.
- f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Grupo de Acción para la Transparencia Institucional (Gatri) <Funciones adicionadas por el artículo [2](#) de la Resolución 1826 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:> El Grupo de Acción para la Transparencia Institucional (Gatri), tendrá las siguientes funciones:

1. Recopilar información acerca de los procesos adelantados por las diferentes dependencias y unidades ejecutoras que conforman el Ministerio de Defensa Nacional, relacionados con contratación y manejo de recursos y seleccionar aquellos que por su objeto, valor, o impacto, requieran una intervención o seguimiento especial.
2. Planear, dirigir y organizar con relación a los procesos que sean seleccionados, la verificación y evaluación de las actuaciones adelantadas en materia de contratación y ejecución de recursos, incluyendo los aspectos de carácter técnico, jurídico, financiero y de ejecución.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos contractuales y financieros, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las dependencias, áreas y servidores públicos encargados de la aplicación del Reglamento de inspecciones y del Régimen Disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Gestionar la realización de operaciones contra la corrupción con sujeción a las disposiciones legales que rigen la materia.
5. Solicitar al Comandante General de las Fuerzas Militares, la conformación de una unidad de instrucción especial de conformidad con el artículo 266 de la Ley 522 de 1999, cuando la naturaleza y complejidad de los resultados de la verificación y evaluación así lo exijan.
6. Convocar a reuniones especiales de trabajo al Inspector General del Comando General de las Fuerzas Militares y al Inspector General de los Comandos de Fuerza, así como a la Oficina de Control Disciplinario Interno del Ministerio de Defensa Nacional, según la naturaleza del caso a tratar.
7. Formular cuando sea del caso las denuncias penales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, con base en los resultados de los procesos de vigilancia y verificación que sean desarrollados.
8. Formular ante el Despacho del Ministro de Defensa Nacional las recomendaciones sobre acciones específicas a desarrollar.
9. Mantener permanentemente informado al Ministro de Defensa Nacional acerca de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

PARÁGRAFO. Cuando el Coordinador del Grupo de Acción para la Transparencia Institucional (Gatri), lo juzgue conveniente por la índole del asunto que se va a tratar, podrá organizar sesiones especiales de trabajo, invitando a funcionarios de la Contraloría General la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, o funcionarios de otras entidades del Estado o privadas para que asistan a alguna de sus reuniones.

Notas de Vigencia

- Funciones adicionadas por el artículo [2](#) de la Resolución 1826 de 2014, 'por la cual se crea un Grupo Interno Especial de Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional', publicada en el Diario Oficial No. 49.090 de 12 de marzo de 2014.

2. DESPACHO DEL VICEMINISTRO PARA LAS POLÍTICAS Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Grupo de Proyectos Territoriales y Gestión de Regalías (GPTGR) <Grupo creado por el artículo [2](#) de la Resolución 8382 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:>

1. Planificar, estructurar, y gestionar proyectos que contribuyan al desarrollo, a la estabilización y consolidación institucional del territorio, así como a la seguridad, conforme las necesidades identificadas por la autoridad territorial y/o por el MDN.
2. Gestionar ante entidades del sector público, privado y/o de cooperación internacional, los recursos que permitan financiar proyectos de orden social en los territorios.

3. Coordinar con las autoridades territoriales el desarrollo de los proyectos y la medición del impacto social de los mismos en el territorio, que se adelanten por iniciativa del Sector Defensa.
4. Realizar análisis para la identificación de riesgos que afecten la estabilidad y seguridad de los proyectos.
5. Construir y difundir un plan de comunicaciones en coordinación con la Dirección de Comunicación Estratégica del MDN, que permita dar a conocer la gestión interinstitucional o interagencial sobre el impacto de los proyectos desarrollados por la Fuerza Pública en territorio, con el fin de fortalecer la imagen institucional.
6. Realizar con el apoyo de la Fuerza Pública, el proceso de socialización de los proyectos con la población donde se desarrollarán los mismos, con el fin de facilitar la viabilidad de su ejecución y el impacto esperado, cuando así se requiera.
7. Coordinar con la Fuerza Pública, cuando a ello haya lugar, la ejecución de los proyectos.
8. Acompañar y realizar el seguimiento a las iniciativas y/o proyectos de la Fuerza Pública.
9. Transferir a los territorios conceptos de innovación social en términos de seguridad y defensa.

Notas de Vigencia

- Grupo creado por el artículo [2](#) de la Resolución 8382 de 2017, 'por la cual se suprime el Grupo Asesor del Comandante (GAC) y se crea el Grupo de Proyectos Territoriales y Gestión de Regalías (GPTGR)', publicada en el Diario Oficial No. 50.417 de 14 de noviembre de 2017. Resolución 10585 de 2014 derogada por el artículo [3](#) de la Resolución 8382 de 2017
- Grupo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 10585 de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1008](#) del 15 de febrero de 2013', publicada en el Diario Oficial No. 49.355 de 4 de diciembre de 2014.
- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1008 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General”, publicada en el Diario Oficial No. 48.710 de 20 de febrero de 2013.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 10585 de 2014:

<Grupo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 10585 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo Asesor del Comandante (GAC)

a) Liderar los procesos de coordinación y articulación interinstitucional en aras de optimizar los procesos en la formulación de políticas y adopción de medidas para desarrollar la gestión interagencial en las Fuerzas Militares, desde el Ministerio de Defensa Nacional en las líneas de acción en Consolidación y Reconstrucción Territorial, Acción Integral, Desmovilización y Prevención de Reclutamiento Ilícito de Niños, Niñas y Adolescentes, Gestión Comunicacional, Asesoría Jurídica, Asuntos Étnicos y Proyectos de Gestión con la Unidad Administrativa Especial de Consolidación Territorial;

- b) Liderar el proceso de Planeación estratégica y estructuración de los planes de acción del GAC MDN y equipos GAC en las Unidades;
- c) Articular un trabajo mancomunado entre los Comandantes de cada División, Fuerzas de Tarea y Comandos Conjuntos y las diferentes comunidades de los municipios, en la identificación, socialización, concertación, formulación y estructuración de proyectos con el aval de cada uno de ellos y con base al análisis operacional de cada jurisdicción alineados al Plan de Guerra “Espada de Honor” y Ministerio de Defensa Nacional;
- d) Asesorar a las Unidades Militares en la formulación de iniciativas y adopción de acciones interinstitucionales en desmovilización y prevención de reclutamiento ilegal de niños, niñas y adolescentes;
- e) Asesorar jurídicamente en la formulación de políticas y adopción de medidas para el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional;
- f) Gestionar Iniciativas y propuestas encaminadas a fortalecer los usos, costumbres y tradiciones concertadas con las comunidades étnicas del país;
- g) Orientar la gestión de comunicaciones de tipo estratégico del GAC con la Dirección de Comunicación Sectorial del Ministerio de Defensa, la Oficina de Comunicaciones del Comando General de las Fuerzas Militares y las instancias similares de las demás instituciones o entidades que se requieran, con el fin de actuar conjuntamente en la divulgación de los contenidos de interés institucional;
- h) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Texto adicionado por la Resolución 1008 de 2013:

- A. Grupo Asesor de la Campaña a) Coordinar y articular con el Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado (GAHD), la estrategia de desmovilización de integrantes de los grupos armados organizados al margen de la ley (GAOML);
- b) Asesorar en la formulación de políticas y adopción de acciones en desmovilización y prevención de reclutamiento ilegal de niños, niñas y adolescentes;
- c) Efectuar seguimiento a la ejecución de la Política de Consolidación Territorial; articulando y coordinando la institucionalidad en las regionales focalizadas y afectadas por el conflicto armado interno;
- d) Orientar la gestión institucional de los planes de comunicación estratégica que ejecutan el Estado y la Fuerza Pública, para fortalecer la institucionalidad y la percepción de la opinión pública al respecto;
- e) Asesorar, acompañar y apoyar la gestión jurídica en temas de desmovilización, Prevención del Reclutamiento Ilegal, Política de Consolidación Territorial a los Comandantes de División, en cumplimiento a las obligaciones legales atribuidas a la institución;
- f) Efectuar seguimiento al cumplimiento de las directrices impartidas por el Ministerio de Defensa Nacional, en los temas asignados;
- g) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

2.1 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD

A. Grupo de Atención Humanitaria al Desmovilizado

- a) Adelantar las acciones necesarias conducentes a proveer el abandono voluntario de las organizaciones armadas al margen de la ley, coordinando la publicidad que se requiera para el logro de este objetivo.
- b) Desarrollar dentro del marco de competencia del Ministerio de Defensa Nacional en los términos fijados en las disposiciones legales vigentes, las acciones inherentes al proceso de desmovilización, que cubran las necesidades de alojamiento, alimentación, salud y recreación del desmovilizado y su familia.
- c) Coordinar dentro del marco de competencia del Ministerio de Defensa Nacional, el desarrollo de la etapa de reinserción de los desmovilizados a la vida civil.
- d) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo de Políticas frente al Narcotráfico y la Protección Ambiental. <Resolución 2937 de 2012 derogada artículo 3 de la Resolución 2083 de 2016>

Notas de Vigencia

- Resolución 2937 de 2012 derogada por el artículo 3 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.
- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2937 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.451 de 4 de junio de 2012.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 2937 de 2012:

B. Grupo de Políticas frente al Narcotráfico y la Protección Ambiental. <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2937 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

- a. Participar en la formulación de lineamientos para la prevención de los delitos de alto impacto.
- b. Proponer lineamientos para la formulación de políticas y directrices sobre gestión del riesgo para el Sector Defensa.
- c. Asesorar la alta dirección, en la formulación de objetivos, metas y programas ambientales pertinentes dentro del Sector Defensa.
- d. Proponer políticas para el diseño e implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Sector Seguridad y Defensa.
- e. Promover la coordinación con los diversos responsables de la gestión ambiental a nivel sectorial.

f. Convocar Entidades e Instituciones del orden nacional e internacional, con el fin de articular las actividades y así contribuir a la preservación de los recursos naturales a nivel nacional.

g. Formular directrices, lineamientos institucionales, circulares, manuales, guías, documentos técnicos, planes y programas en materia ambiental.

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

C. Grupo de Políticas de Acción Integral y Seguridad Ciudadana <Resolución 2937 de 2012 derogada artículo 3 de la Resolución 2083 de 2016>

Notas de Vigencia

- Resolución 2937 de 2012 derogada por el artículo 3 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2937 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.451 de 4 de junio de 2012.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 2937 de 2012:

C. Grupo de Políticas de Acción Integral y Seguridad Ciudadana <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2937 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

a. Formular los lineamientos para proteger a la ciudadanía en general, con la incorporación de nuevos objetivos estratégicos a la categoría de políticas.

b. Resaltar la prevalencia del estado de derecho, la seguridad y la observancia plena de los DD. HH. y el funcionamiento eficaz de la justicia en todo el territorio nacional.

c. Direccionar de manera estratégica los esfuerzos que en materia de seguridad ciudadana y de consolidación así como asegurar la convivencia pacífica de todos los colombianos.

d. Emitir lineamientos en materia de formulación y seguimiento que permitan articular los esfuerzos que en materia de lucha contra el tráfico de armas, la financiación del terrorismo y la libertad personal realizan diferentes entidades del Sector Seguridad y Defensa.

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

B) Grupo Consolidación de la Seguridad <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

a) Diseñar, formular, evaluar y hacer seguimiento a políticas, estrategias, planes y programas relacionadas con consolidación de la seguridad, erradicación de cultivos ilícitos y acción integral, orientadas a fortalecer las funciones del sector defensa en este aspecto

b) Diseñar de herramientas para el monitoreo, seguimiento y mejoramiento continuo de las

políticas de consolidación de la seguridad, erradicación de cultivos ilícitos y de las demás que determine el Director de Políticas y Consolidación de la Seguridad Nacional.

c) Generar documentos analíticos sobre el seguimiento de las políticas, estrategias, planes, programas y actividades del sector defensa, así como de soporte y recopilación de información.

d) Apoyar la documentación de análisis de los insumos (base de datos y documentos), requeridos para el proceso de elaboración y seguimiento de política pública en temas relacionados.

e) Recopilar y organizar la información solicitada a la Dirección de Políticas y Consolidación de la Seguridad, para asistir y participar, en representación del Ministerio de Defensa Nacional a reuniones y comités de carácter nacional e internacional, así como a juntas, reuniones o consejos, a las cuales sea delegada.

f) Coordinar y articular la implementación de la Política de Consolidación al interior del sector Defensa.

g) Coordinar y articular con el Departamento para la Prosperidad Social- Unidad Administrativa de Consolidación la cooperación internacional y demás acciones pertinentes.

h) Apoyar la articulación y funcionamiento de los Grupos Asesores de Campaña (GAC), con el Ministerio de Defensa Nacional y otras entidades.

i) Coordinar y participar en la elaboración de documentos Conpes, Contratos Plan y demás documentos de Política Nacional, Regional y Local, relacionados con las políticas de Consolidación de la Seguridad y Erradicación de Cultivos Ilícitos y las demás que determine el Director de Políticas y Consolidación de la Seguridad Nacional.

j) Articular acciones con entidades del Estado colombiano, Organizaciones Sociales y entidades privadas relacionadas con la consolidación de la seguridad, erradicación de cultivos ilícitos y acción integral.

k) Diseñar el plan de acción del grupo y hacer seguimiento y evaluación a las tareas establecidas a través de los indicadores aprobados.

l) Recopilar y organizar la información solicitada a la Dirección de Políticas y Consolidación de la Seguridad, para asistir y participar, en representación del Ministerio de Defensa Nacional a reuniones y comités de carácter nacional e internacional, así como a juntas, reuniones o consejos, a las cuales sea delegada.

m) Contribuir y coadyuvar al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas de la Dirección de Políticas

Notas de Vigencia

- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 48.813 de 6 de junio de 2013.

C) Grupo Seguridad y Convivencia Ciudadana <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Diseñar, formular, implementar, evaluar y hacer seguimiento a políticas, estrategias, planes y programas relacionadas con la Seguridad y Convivencia Ciudadana, bandas criminales y contrabando, orientadas a fortalecer las funciones del sector defensa en este aspecto.
- b) Articular acciones con entidades del Estado colombiano, Organizaciones Sociales y entidades privadas relacionadas con la lucha contra las violaciones a la libertad personal e individual.
- c) Asesorar a la Dirección de Políticas y Consolidación de la Seguridad en los procesos de formulación e implementación de las políticas en materia de Seguridad Ciudadana, así como en el desarrollo de los planes generales, programas y proyectos del sector.
- d) Coordinar con la Alta Consejería para la Seguridad y Convivencia Ciudadana, el seguimiento a la implementación de la Policía Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PNSCC), especialmente participando en la mesas de concertación Nación-Región.
- e) Hacer seguimiento a los componentes de la estrategia nacional de lucha contra las bandas criminales (Bacrim), establecida en la Directiva número 14 del 27 de mayo de 2011 y efectuar seguimiento de las acciones establecidas.
- f) Fortalecer las alianzas público-privadas entre la Fuerza Pública y el gremio de industriales y comerciantes para crear acciones efectivas que permitan la fiscalización y control en zonas de competencia aduanera, para contrarrestar el contrabando en todos sus fenómenos criminales, así como articular esfuerzos en Inteligencia e Investigación Criminal dirigidas a contrarrestarlo elaborando estrategias y líneas de acción en este sentido.
- g) Diseñar el plan de acción del grupo y hacer seguimiento y evaluación a las tareas establecidas a través de los indicadores aprobados.
- h) Recopilar y organizar la información solicitada a la Dirección de Políticas y Consolidación de la Seguridad, para asistir y participar, en representación del Ministerio de Defensa Nacional a reuniones y comités de carácter nacional e internacional, así como a juntas, foros, reuniones de alcaldes y gobernadores, a las cuales sea delegado.
- i) Contribuir y coadyuvar al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas de la Dirección de Políticas.

Notas de Vigencia

- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 48.813 de 6 de junio de 2013.

D) Grupo Defensa de la Libertad Individual y Otras Garantías <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Diseñar, formular, implementar, evaluar y hacer seguimiento a políticas, estrategias, planes y programas relacionadas con libertad individual y personal, orientadas a fortalecer las funciones del sector defensa en este aspecto.
- b) Coordinar la organización, establecimiento, supresión y conformación, de los Grupos de

Acción Unificada por la Libertad Personal (Gaula).

c) Representar a través del Coordinador del grupo y por delegación, al MDN ante el Comité Interinstitucional de Lucha contra la Trata de Personas.

d) Apoyar las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Lucha Contra El Secuestro y demás atentados contra la Libertad Personal.

e) Efectuar seguimiento a la DIASE sobre el acceso, permanencia y cancelación del Registro Único de Beneficiarios, establecido en la Ley [986](#) de 2005.

f) Formular los proyectos de ley o cambios normativos necesarios para fortalecer la defensa de la Libertad Individual.

g) Coordinar las acciones de postulación, selección, otorgamiento y entrega de la orden por la Libertad Personal establecida en el Acuerdo 001 de 2001.

h) Articular acciones con entidades del Estado colombiano, Organizaciones Sociales y entidades privadas relacionadas con la lucha contra las violaciones a la libertad personal e individual.

i) Diseñar el plan de acción del grupo y hacer seguimiento y evaluación a las tareas establecidas a través de los indicadores aprobados.

j) Recopilar y organizar la información solicitada a la Dirección de Políticas y Consolidación de la Seguridad, para asistir y participar, en representación del Ministerio de Defensa Nacional a reuniones y comités de carácter nacional e internacional, así como a juntas, reuniones o consejos, a las cuales sea delegada.

Notas de Vigencia

- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 48.813 de 6 de junio de 2013.

E) Grupo Drogas Terrorismo y Medio Ambiente <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

a) Diseñar, formular, implementar, evaluar y hacer seguimiento a políticas, estrategias, planes y programas relacionados con las drogas y el terrorismo, la gestión ambiental y gestión del riesgo de desastres naturales orientadas a fortalecer las funciones del sector defensa en este aspecto.

b) Coordinar la participación del sector de seguridad y defensa en las instancias bilaterales o multilaterales en las que se promuevan acciones contra las drogas y el terrorismo.

c) Articular acciones con entidades del Estado colombiano, Organizaciones Sociales y entidades privadas relacionadas con la lucha contra las drogas y el terrorismo.

d) Proponer lineamientos para la formulación de políticas y directrices sobre gestión del riesgo de desastres para el Sector Defensa en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

- e) Asesorar a la alta dirección, en la formulación de objetivos, metas y programas ambientales pertinentes dentro del Sector Defensa.
- f) Participar en los espacios del orden nacional e internacional, relacionados con la preservación de los recursos naturales.
- g) Liderar al interior de la Dirección las actividades concernientes a la Gerencia Pública Activa, siendo el canal de Coordinación con el Grupo de Desarrollo Organizacional y con la Oficina de Control Interno.
- h) Diseñar el plan de acción del grupo y hacer seguimiento y evaluación a las tareas establecidas a través de los indicadores aprobados.
- i) Recopilar y organizar la información solicitada a la Dirección de Políticas y Consolidación de la Seguridad, para asistir y participar, en representación del Ministerio de Defensa Nacional a reuniones y comités de carácter nacional e internacional, así como a juntas, reuniones o consejos, a las cuales sea delegada.
- j) Contribuir y coadyuvar al cumplimiento de las funciones, objetivos y metas de la Dirección de Políticas.

Notas de Vigencia

- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 48.813 de 6 de junio de 2013.

2.2. Dirección de Estudios Estratégicos <Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo de Información Estadística

- a) Identificar, recopilar, consolidar, depurar, sistematizar y analizar la información estadística que sirva como insumo para el desarrollo de estudios y la toma de decisiones en el Sector Seguridad y Defensa.
- b) Llevar a cabo las acciones necesarias para mantener actualizada la información contenida en el Sistema de Información de Seguridad y Defensa (SISyD).
- c) Apoyar el estudio, lectura y análisis de la información estadística, de manera que esta sea útil para el proceso de toma de decisiones en el Sector Defensa.
- d) Orientar el diseño y desarrollo de metodologías que permitan mejorar la calidad de los datos y del análisis que se haga de ellos.
- e) Coordinar el trabajo interinstitucional tendiente a optimizar los procesos de producción, recopilación, depuración y análisis de la información estadística del Sector Defensa.
- f) Apoyar la formulación, preparación y elaboración de informes y boletines estadísticos sectoriales.

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

2.3 Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación.

A) Grupo de Cooperación. <Grupo modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

a) Apoyar las actividades de cooperación técnica internacional del Sector Defensa, en desarrollo de las políticas establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional y en coordinación con las entidades del orden nacional responsables de la política de cooperación internacional.

b) Coordinar el desarrollo y gestión de la cooperación demandada y ofrecida por Colombia en materia de Seguridad y Defensa.

c) Apoyar en la implementación y ejecución de los programas y proyectos de cooperación técnica internacional.

d) Coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos e instrumentos internacionales de cooperación técnica.

e) Coordinar las gestiones entre las diferentes entidades e instituciones del Sector Defensa y la respectiva contraparte del país cooperante en todo lo relacionado con el seguimiento a los planes y proyectos para el Sector Defensa, que reciben recursos de cooperación internacional de aquellos países que sostienen relaciones con Colombia.

f) Realizar el análisis de viabilidad presupuestal y el seguimiento con respecto a la transferencia de responsabilidades de los planes, proyectos y adquisiciones para el Sector Defensa que reciben o han recibido recursos de cooperación internacional de aquellos países que sostienen relaciones con Colombia.

g) Realizar diagnósticos e informes respecto del estado de los planes, proyectos y adquisiciones para el Sector Defensa que reciben o han recibido recursos de Cooperación internacional de aquellos países que sostienen relaciones con Colombia.

h) Liderar y gestionar el desarrollo de las relaciones y cooperación internacional del sector defensa, con los siguientes organismos multilaterales internacionales:

Organización de las Naciones Unidas, Unión Europea y la Organización del Tratado del Atlántico Norte.

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

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 1374 de 2012:

2.3. Dirección de Relaciones Internacionales y Cooperación

A. Grupo de Cooperación

- a) Apoyar las actividades de cooperación técnica internacional del Sector Defensa, en desarrollo de las políticas establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional y en coordinación con las entidades del orden nacional responsables de la política de cooperación internacional.
- b) Coordinar el desarrollo de la cooperación demandada y ofrecida por Colombia en materia de Seguridad y Defensa.
- c) Apoyar en la implementación y ejecución de los programas y proyectos de cooperación técnica internacional.
- d) Coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos e instrumentos internacionales de cooperación técnica.
- e) Coordinar las gestiones entre las diferentes entidades e instituciones del Sector Defensa y la respectiva contraparte del país cooperante en todo lo relacionado con el seguimiento a los planes y proyectos para el Sector Defensa que reciben recursos de cooperación internacional de aquellos países que sostienen relaciones con Colombia.
- f) Realizar el análisis de viabilidad presupuestal y el seguimiento con respecto a la transferencia de responsabilidades de los planes, proyectos y adquisiciones para el Sector Defensa que reciben o han recibido recursos de cooperación internacional de aquellos países que sostienen relaciones con Colombia.
- g) Realizar diagnósticos e informes respecto del estado de los planes, proyectos y adquisiciones para el Sector Defensa que reciben o han recibido recursos de cooperación internacional de aquellos países que sostienen relaciones con Colombia.
- h) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B) Grupo de Relaciones Internacionales <Grupo modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Coordinar las relaciones internacionales, para consolidar las relaciones del Sector Defensa con Europa, Asia, África, Oceanía, América Latina, el Caribe y los Mecanismos Regionales.
- b) Fortalecer el análisis de los países de Europa, Asia, África, Oceanía, América Latina, el Caribe y los Mecanismos Regionales bajo la perspectiva de los intereses nacionales en materia de seguridad y defensa.
- c) Asesorar al Sector defensa en las materias propias de Europa, Asia, África, Oceanía, América Latina, el Caribe y los Mecanismos Regionales.
- d) Coordinar la agenda internacional del sector defensa, con referencia a Europa, Asia, África, Oceanía, América Latina, el Caribe y los Mecanismos Regionales.

- e) Establecer la metodología interna, los procesos y procedimientos que se requieran para adelantar eficientemente y con celeridad las funciones del grupo.
- f) Asignar temas a los miembros del Grupo y realizar el seguimiento a las gestiones realizadas.
- g) Informar con periodicidad al Director de Relaciones Internacionales y Cooperación sobre las actividades adelantadas y el estado de los proyectos que son competencia del grupo.
- h) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Literal B. modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.
- Literal B. modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 4858 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1008](#) del 15 de febrero de 2013', publicada en el Diario Oficial No. 49.548 de 19 de junio de 2015.
- Literal B. adicionado por el artículo [2](#) Resolución 1008 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General”’, publicada en el Diario Oficial No. 48.710 de 20 de febrero de 2013.

Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 4858 de 2015:

B. Grupo de Relaciones Internacionales <Grupo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 4858 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Coordinar las relaciones internacionales, para consolidar las relaciones del Sector Defensa con Europa, Asia, Oceanía, América Latina, el Caribe y los Organismos Multilaterales;
- b) Fortalecer el análisis de los países de Europa, Asia, Oceanía, América latina, el Caribe y los Organismos Multilaterales bajo la perspectiva de los intereses nacionales en materia de seguridad y defensa;
- c) Asesorar al Sector defensa en las materias propias de Europa, Asia, Oceanía, América Latina, el Caribe y los Organismos Multilaterales;
- d) Coordinar la agenda internacional del sector defensa, con referencia a Europa, Asia, Oceanía, América Latina, el Caribe y los Organismos Multilaterales;
- e) Establecer la metodología interna, los procesos y procedimientos que se requieran para adelantar eficientemente y con celeridad las funciones del grupo;
- f) Asignar temas a los miembros del Grupo y realizar el seguimiento a las gestiones realizadas;
- g) Informar con periodicidad al Director de Relaciones Internacionales y Cooperación sobre las actividades adelantadas y el estado de los proyectos que son competencia del grupo;

h) las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Texto adicionado por la Resolución 1008 de 2013:

B. Grupo de Relaciones Internacionales <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1008 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

a) Coordinar las relaciones internacionales para consolidar las relaciones del Sector Defensa con América Latina, el Caribe y los Organismos Multilaterales;

b) Fortalecer el análisis de los países de América Latina, el Caribe y los Organismos Multilaterales, bajo la perspectiva de los intereses nacionales en materia de seguridad y defensa;

c) Asesorar al sector defensa en los temas propios de América Latina, el Caribe y los Organismos Multilaterales;

d) Coordinar la Agenda Internacional del Sector Defensa, con relación a América Latina, el Caribe y los Organismos Multilaterales;

e) Establecer la metodología interna, los procesos y procedimientos que se requieran para adelantar eficientemente y con celeridad las funciones del grupo;

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

2.4. Dirección de Derechos Humanos

A. Grupo Instrucción y Cooperación

a) Proponer la política sectorial de capacitación en derechos humanos y coadyuvar en la instrucción en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario al interior de la Fuerza Pública.

b) Apoyar a la Jefatura del Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas – SEFA, en la elaboración de un informe anual sobre el impacto de la capacitación curricular y extracurricular en DDHH y DIH para la Fuerza Pública.

c) Proyectar y proponer los proyectos para la búsqueda y utilización de la financiación y la asistencia técnica ofrecida por la cooperación internacional en materia de DDHH y DIH y acompañar los procesos de negociación de las mismas.

d) Proyectar y proponer las estrategias mediante las cuales se fortalezca la capacitación existente, a través de la suscripción de convenios con entes académicos nacionales e internacionales y organismos defensores de derechos humanos y fortalecer los existentes.

e) Gestionar la capacitación del personal asignado a la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio de Defensa, en actividades de acuerdo a las áreas de competencia asignadas.

f) Proponer a las Jefaturas de Educación y Doctrina del Comando General de las Fuerzas Militares, de las Fuerzas Militares y a la Dirección Nacional de Escuelas de la Policía Nacional las mejores prácticas para la selección, capacitación, continuidad y formación de los docentes e instructores en DDHH y DIH.

g) Coordinar la capacitación extracurricular en DDHH y DIH anualmente, para que la misma responda a las necesidades coyunturales de la Fuerza Pública y los contenidos temáticos de estas capacitaciones se adecuen a lo establecido en la Política Integral de DDHH y DIH.

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

B. Grupo Desarrollo de Políticas para Poblaciones Vulnerables

a) Proyectar la política ministerial para la Fuerza Pública en la temática referente a población vulnerable.

b) Asesorar y proponer acciones para el desarrollo de las estrategias incluidas en la línea de Atención de la Política Integral de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario del Ministerio de Defensa.

c) Proponer estrategias para la prevención de violaciones de Derechos Humanos a miembros de poblaciones vulnerables, en especial a indígenas, afrodescendientes, desplazados, sindicalistas, defensores de derechos humanos, mujeres, niños(as) y comunidades en riesgo, entre otros, de acuerdo a lo establecido en la Política de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario del Ministerio de Defensa.

d) Hacer presencia cuando así se requiera en los espacios interinstitucionales de desarrollo y/o divulgación de la política Integral de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, con relación a temas de Grupos especiales.

e) Hacer seguimiento a las directrices emitidas por el Ministerio de Defensa Nacional, relativas a la protección de poblaciones vulnerables.

f) Proyectar pronunciamientos ministeriales relacionados con la temática de grupos vulnerables.

g) Informar sobre las necesidades y compromisos de capacitación de la Fuerza Pública en el tema, emanados del cumplimiento de las órdenes de la Corte Constitucional y otros organismos nacionales e internacionales.

h) Atender y dar trámite a las quejas relacionadas con presuntas violaciones de derechos humanos o infracciones al derecho internacional humanitario.

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

C. Grupo Doctrina y Asesoría Jurídica

a) Investigar, actualizar y analizar fuentes, jurisprudencia nacional e internacional, y doctrina relacionada con los DDHH y el DI.

b) Elaborar doctrina y construir conceptos jurídicos coherentes, actualizados y bien documentados en materia de DDHH y DIH con base en la investigación jurídica y el trabajo de campo.

c) Difundir la doctrina y los conceptos elaborados de tal manera que afecten positivamente las actuaciones de todos los miembros de la Fuerza Pública, su evaluación del uso de la fuerza y sus relaciones con la población civil.

- d) Emitir conceptos jurídicos y brindar asesoría que oriente la toma de decisiones en el campo jurídico operacional y servir como centro de respuesta inmediata a consultas o inquietudes operacionales en materia de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- e) Hacer seguimiento al desarrollo de la política de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario en el Sector Defensa.
- f) Proyectar y proponer los planes de acción necesarios para afianzar la cultura de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario al interior de la Fuerza Pública de conformidad con la política sobre la materia.
- g) Coordinar la publicación de boletines sobre temas de relevancia jurídica en materia de DDHH y DIH que tengan implicaciones directas sobre la realidad operacional.
- h) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

D. Grupo Defensa ante Organismos Internacionales

- a) Proponer posiciones de defensa institucional que coadyuven la defensa del Estado ante las instancias nacionales e internacionales de derechos humanos.
- b) Intervenir en el Grupo de Trabajo Interinstitucional cuando sea necesario y exponer la posición del Ministerio de Defensa en la estrategia integral de defensa en cada uno de los casos ante las instancias nacionales e internacionales de derechos humanos.
- c) Representar al Ministerio de Defensa cuando sea requerido en las instancias y espacios interinstitucionales creados para dar cumplimiento a las decisiones emitidas por los organismos de protección de derechos humanos de Naciones Unidas y del Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
- d) Hacer seguimiento al cumplimiento de las medidas cautelares y provisionales dictadas por el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
- e) Participar previa delegación cuando sea necesario en las audiencias de la Corte y la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, cuando se ventilen casos que puedan involucrar responsabilidad del Ministerio de Defensa Nacional.
- f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Texto adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.

2.5 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA E INFRAESTRUCTURA <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

A) Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia – colCERT

- a) Coordinar y asesorar a CSIRT (Grupos de respuesta a incidentes de seguridad informática) y entidades tanto del nivel público, como privados y de la sociedad civil para responder ante incidentes informáticos.

- b) Ofrecer a las infraestructuras críticas nacionales, servicios de prevención ante amenazas cibernéticas, respuesta frente a incidentes cibernéticos, así como aquellos de información, sensibilización y formación en materia de seguridad informática.
- c) Promover el desarrollo de capacidades locales/sectoriales para la gestión operativa de los incidentes de ciberseguridad y ciberdefensa en las infraestructuras críticas nacionales, el sector privado y la sociedad civil.
- d) Actuar como punto de contacto internacional con sus homólogos en otros países, así como con organismos internacionales involucrados en esta temática.
- e) Apoyar a los organismos de seguridad e investigación del Estado para la prevención e investigación de delitos donde medien las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- f) Fomentar un sistema de gestión de conocimiento relativo a la ciberdefensa y ciberseguridad orientado a la mejora de los servicios prestados por el colCERT.
- g) Desarrollar y promover procedimientos, protocolos y guías de buenas prácticas y recomendaciones de ciberdefensa y ciberseguridad para las estructuras críticas de la Nación, en conjunto con los agentes correspondientes y divulgarlos para su evaluación e implementación.
- h) Proveer al Centro Cibernético Policial (CCP), y al Comando Conjunto Cibernético (CCOC), la información de inteligencia informática que sea requerida.
- i) Coordinar la ejecución de políticas e iniciativas público-privadas de sensibilización y formación de talento humano especializado, relativas a la ciberseguridad y ciberdefensa.
- j) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 3933 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 48.813 de 6 de junio de 2013.

B) Grupo Observatorio de Restitución de Tierras y Desminado Humanitario. <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2029 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:>

1. Coordinar los asuntos relacionados con Restitución de Tierras y Desminado Humanitario en los que participa el Sector Defensa con el Ministerio de Agricultura Nacional – Unidad Administrativa Especial para la Restitución de Tierras, Ministerio del Interior – Unidad Administrativa Especial para la Reparación de las Víctimas, Instancia Interinstitucional de Inteligencia (CI2RT), Autoridades Civiles con competencia y todas aquellas que se consideren necesarias para el avance en los procesos de Restitución de Tierras.
2. Procesar y teorizar información emitida en el Centro Integrado de Inteligencia para la Restitución de Tierras (CI2RT) y en los Comités Operativos Locales para la Restitución de Tierras (COLR), con el fin de emitir diagnósticos que permitan efectivizar las actividades que realiza la Fuerza Pública en la Política de Restitución de Tierras.
3. Liderar a través de su labor investigativa y de centro de pensamiento, procesos académicos que

contribuyan al aprendizaje e interiorización de los mecanismos de Justicia Transicional al interior de la Fuerza Pública.

4. Asesorar y acompañar las labores que desarrolla la Fuerza Pública en el Pos-fallo, encaminadas a contribuir con las condiciones de seguridad en las zonas restituidas.
5. Contribuir con los avances de la política de Restitución de Tierras y el desarrollo de actividades de Desminado Humanitario, en el marco de competencia del Ministerio de Defensa Nacional, a través de la discusión argumentativa y el fortalecimiento de los vínculos interinstitucionales.
6. Coordinar, a través del Centro Integrado de Inteligencia de Restitución de Tierras (CI2RT), la emisión de las apreciaciones sobre las condiciones de seguridad, con el fin de contribuir con las gestiones que adelantan tanto la Unidad de Restitución de Tierras como los Jueces y Magistrados Civiles Especializados para la Restitución de Tierras.
7. Apoyar el diseño e implementación de la estrategia de seguridad en las zonas restituidas.
8. Proponer medidas tendientes a fortalecer los procesos de Restitución de Tierras en el Sector Defensa.
9. Asesorar a la Dirección de Seguridad Pública e Infraestructura Contribuir en el planteamiento de propuestas tendientes al fortalecimiento de las actividades de Desminado Humanitario desarrolladas por las Fuerzas Militares y las Organizaciones Civiles.
10. Asesorar y emitir conceptos técnicos a la Dirección de Seguridad Pública e Infraestructura, en los temas asignados a la instancia interinstitucional de Desminado Humanitario.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2029 de 2014, 'por la cual se modifica y adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional –Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.096 de 20 de marzo de 2014.

C. Grupo Infraestructura Crítica <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 5131 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Coordinar con las entidades gubernamentales y privadas los requerimientos en temas de seguridad para la protección de la infraestructura, proponiendo políticas y estrategias para los sectores de la economía nacional;
- b) Canalizar las solicitudes realizadas por los sectores relacionados con infraestructura, apoyando la ejecución de los programas en materia de seguridad para los sectores estratégicos en el desarrollo económico, político y social, así como para el crecimiento sostenible y la integración regional de los sectores productivos;
- c) Proponer programas y estrategias tendientes a mantener la seguridad pública y de la infraestructura, y hacer seguimiento a su implementación;

d) Coordinar y acompañar la ejecución de programas y directrices en materia de protección a la infraestructura en los sectores económicos y estratégicos, con el fin de preservar la seguridad de la infraestructura en el país;

e) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.

Notas de Vigencia

- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 5131 de 2016, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”, publicada en el Diario Oficial No. 49.906 de 16 de junio de 2016.

3. DESPACHO SECRETARÍA GENERAL

A. Grupo Ayudantía General

e) Coordinar la recepción, clasificación, radicación, distribución de la correspondencia del Despacho de la Secretaría General.

f) Controlar el consecutivo general de correspondencia del Despacho de la Secretaría General.

g) Coordinar la elaboración del Plan de Acción de la Secretaría General.

h) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se requieran en el Despacho de la Secretaría General.

i) Coordinar el ingreso y la atención de personalidades nacionales y extranjeras que deban ingresar a los Despachos del Ministro, los Viceministros y Secretarios Generales.

j) Coordinar la expedición de los ficheros de identificación personal que se requieran en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.

k) Coordinar la conformación y desarrollo de las Brigadas de Emergencia del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.

l) Por intermedio del Coordinador del Grupo de Seguridad velar por la seguridad personal y familiar del Señor Ministro, Viceministros y Secretarios Generales.

m) Mantener por intermedio del Coordinador del Grupo de Seguridad un adecuado control de seguridad de las oficinas y lugares a los que deban asistir los Señores Ministro, Viceministros y Secretarios Generales, coordinando las avanzadas de seguridad a que haya lugar.

n) Supervisar al personal de conductores y el uso del parque automotor asignado al esquema de Seguridad de los Señores Ministro, Viceministros y Secretarios Generales del Ministerio de Defensa Nacional, en coordinación con el Grupo de Seguridad.

o) Llevar junto con el Coordinador del Grupo de Seguridad un registro consolidado del uso del parque automotor asignado al esquema de seguridad del Ministro, Viceministros y Secretarios Generales.

p) Autorizar junto con el Coordinador del Grupo de Seguridad, las situaciones administrativas de personal del esquema de seguridad.

q) Autorizar junto con el Coordinador del Grupo de Seguridad las salidas fuera de Bogotá del personal del esquema de seguridad.

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

B. Grupo Atención y Orientación Ciudadana

a) Coordinar con la Presidencia de la República el Programa Gubernamental de lucha contra la corrupción.

b) Diseñar y proponer a la Secretaría General procesos que garanticen el desarrollo e implementación del programa Presidencial de lucha contra la corrupción.

c) Diseñar y proponer a la Secretaría General procesos que permitan atender y solucionar peticiones, quejas y reclamos presentados por ciudadanos, referentes al cumplimiento del servicio y la misión de las entidades del Sector Defensa Nacional.

d) Diseñar sistemas para fortalecer, difundir y promover los mecanismos de participación ciudadana.

e) Diseñar y proponer las estrategias orientadas a fortalecer el sistema de información ciudadana en procura de un óptimo funcionamiento de la gestión del Ministerio.

f) Coordinar actividades con los Jefes de Quejas y Reclamos de la Unidades ejecutoras del Sector o quienes hagan sus veces, para lograr eficacia del sistema.

g) Presentar trimestralmente un informe al Secretario General del Ministerio de Defensa, sobre los servicios que presentan mayor número de quejas y reclamos, así como las principales recomendaciones sugeridas por los particulares para su mejoramiento.

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

3.1 DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

A. Grupo Contencioso Constitucional

a) Atender los procesos judiciales y administrativos y las conciliaciones en que la Nación – Ministerio de Defensa Nacional sea parte y promover y hacerle seguimiento a las acciones legales para proteger los intereses de la misma, previas las delegaciones a que haya lugar.

b) Llevar un registro consolidado y actualizado de los procesos judiciales y administrativos en que la Nación – Ministerio de Defensa Nacional sea parte, en el cual permanezca el estado actual de cada proceso.

c) Mantener una base de datos que contenga el monto pecuniario de las pretensiones así como de las sentencias, que deba ser provisto para la atención de los procesos judiciales y administrativos en que la Nación – Ministerio de Defensa Nacional sea parte, y con base en el cual se hagan los asientos contables, presupuestales o financieros a que haya lugar.

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

B. Grupo Negocios Generales

- a) Asesorar, conceptuar, y presentar soluciones en los asuntos jurídicos relacionados con el Sector Defensa.
- b) Analizar las necesidades normativas del sector, presentar propuestas y coadyuvar en la vigilancia de los proyectos de ley o actos legislativos incluyendo la agenda legislativa del Congreso en lo relacionado con el Sector Defensa.
- c) Dirigir y coordinar la compilación y actualización de la jurisprudencia y normas legales y administrativas que regulan las funciones del Ministerio de Defensa, velando por su difusión y aplicación.
- d) Numerar las resoluciones del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General y llevar el registro pertinente.
- e) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

C. Grupo Procesos Ordinarios

- a) Proponer la política sobre control, administración, preservación y racionalización en el uso de los bienes inmuebles destinados al Ministerio de Defensa Nacional.
- b) Atender los procesos civiles, laborales, policivos y penales mediante la constitución de parte civil en los delitos contra la administración pública y controlar la administración de los bienes decomisados destinados a la Fuerza Pública.
- c) Llevar un registro consolidado y actualizado sobre el estado de los bienes inmuebles destinados al Ministerio de Defensa Nacional.
- d) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

D. Grupo Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva

- a) Adelantar el proceso de jurisdicción coactiva y las actuaciones encaminadas al cobro efectivo de los créditos que se adeuden al Ministerio de Defensa Nacional por todo concepto, desarrollando labores de cobro persuasivo cuando las obligaciones derivan de actuaciones de la Dirección de Asuntos Legales.
- b) Informar mensualmente al Grupo financiero – Área Contabilidad de la Dirección Administrativa de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, los procesos de jurisdicción coactiva que se encuentran en trámite, como la recuperación de cartera en cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 0546 del 14 de febrero de 2007.
- c) Entregar informe de gestión trimestral de la actividad de jurisdicción coactiva a la Dirección de Asuntos Legales.
- d) Adelantar la sustanciación y liquidación de las cuentas de cobro derivadas de conciliaciones y sentencias en contra del Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares – Unidad de Gestión General.
- e) Informar al Grupo Contencioso Constitucional de las cuentas de cobro radicadas para su sustanciación y liquidación, informe que debe contener los requisitos exigidos en el sistema SAP de contabilidad.

- f) Llevar cuadro contentivo de las liquidaciones realizadas en reconocimiento de las cuentas de cobro.
- g) Informar periódicamente el estado de ejecución del rubro de sentencias y conciliaciones.
- h) Entregar a la Dirección de Asuntos Legales informe de gestión de la liquidación del rubro de sentencias y conciliaciones trimestralmente y preparar las proyecciones necesarias que permitan solicitar los recursos presupuestales para atender las obligaciones de la Entidad.
- i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

3.2 DIRECCIÓN DE FINANZAS

A. Grupo Control Presupuestal <Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Consolidar, efectuar seguimiento y verificar la ejecución presupuestal de las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.
- b) Elaborar informes de orden presupuestal que faciliten la toma de decisiones y suministrar la información de carácter presupuestal a las dependencias y entes que lo requieran.
- c) Impartir política en materia presupuestal y de comercio internacional de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Gobierno nacional.
- d) Efectuar seguimiento al cumplimiento de las políticas impartidas en materia presupuestal y comercio internacional.
- e) Asesorar y capacitar en materia presupuestal, de comercio internacional y del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos a todas las Unidades Ejecutoras del Sector Defensa.
- f) Consolidar en materia presupuestal el cierre de vigencia fiscal de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.
- g) Revisar, analizar, recomendar y otorgar el visto bueno desde el punto de vista presupuestal a los documentos producidos por las Unidades Ejecutoras en las diferentes etapas del proceso de contratación centralizada, convenios de cooperación y/o colaboración y Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos que sean suscritos por el delegatario competente del Ministerio de Defensa Nacional.
- h) Coordinar, consolidar y analizar toda la información relacionada para el trámite, con control y seguimiento de los casos FMS remitida por las Unidades Ejecutoras del Sector Defensa.
- i) Coordinar y efectuar seguimientos a los ingresos y reintegros a la nación, generados por cada una de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.
- j) Consolidar, dar trámite y efectuar seguimiento a las solicitudes de devolución y prescripción de acreedores varios y/o consignación errada ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.
- k) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 127 de 2012:

A. Grupo Control Presupuestal

- a) Consolidar y verificar la ejecución presupuestal de las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.
- b) Impartir política en materia presupuestal de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- c) Asesorar y capacitar en materia presupuestal a todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.
- d) Consolidar en materia presupuestal el cierre de vigencia fiscal de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y reportarlo a los Entes de control.
- e) Verificar y aprobar desde el punto de vista presupuestal, los documentos producidos por las Unidades Ejecutoras en las diferentes etapas del proceso de contratación centralizada como de los procesos financieros con recursos de Crédito Externo.
- f) Controlar presupuestalmente los Programas de Ventas Militares del Extranjero.
- g) Coordinar y controlar la aplicación en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, de los reintegros e ingresos a la Nación, generados por cada una de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.
- h) Coordinar el proceso logístico de las donaciones de la DIAN con destino al Ministerio de Defensa Nacional.
- i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo Control Tesorería <Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Administrar, distribuir el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional; monitorear la ejecución de PAC de las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y coordinar cuando sea necesario la posibilidad de cupos adicionales de PAC.
- b) Revisar y tramitar para autorización ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, los formularios para apertura, sustitución y/o cancelación de cuentas corrientes autorizadas y registradas, así como los formatos para exoneración del gravamen a los movimientos financieros de las unidades y subunidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

- c) Consolidar la programación para pago de divisas de las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional e informarla oportunamente a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN).
- d) Consolidar, conciliar y efectuar seguimiento al recaudo por concepto de cuota de compensación militar y venta de activos, donaciones y reintegros del Ministerio de Defensa Nacional que conforman el Fondo de Defensa Nacional.
- e) Validar y tramitar las solicitudes de transferencia de recursos del Fondo de Defensa Nacional requeridas por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional.
- f) Impartir política en materia de tesorería de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y/o los entes rectores.
- g) Brindar asesoría en temas relacionados con tesorería al sector Defensa.
- h) Elaborar la certificación de inembargabilidad de los recursos incorporados en el presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional y sus unidades ejecutoras.
- i) Efectuar seguimiento al cumplimiento de las políticas de Tesorería.
- j) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 127 de 2012:

B. Grupo Control Tesorería

- a) Administrar, distribuir y controlar el Programa Anual de Caja (PAC) de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional.
- b) Controlar el recaudo de la cuota de Compensación Militar.
- c) Controlar el recaudo de la cuenta venta de activos y donaciones del Fondo de Defensa Nacional.
- d) Impartir política en materia de tesorería de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y/o los entes rectores.
- e) Asesorar y capacitar a todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, en los asuntos propios de las políticas de Tesorería.
- f) Hacer seguimiento aleatoriamente al cumplimiento de las políticas de Tesorería.
- g) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

C. Grupo Análisis y Difusión <Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Efectuar el análisis normativo y de lineamientos de los entes rectores para determinar impacto y formular la política financiera a que haya lugar para el sector Defensa.
- b) Asesorar y capacitar al sector Defensa en materia financiera y en el registro de la información en el aplicativo SIIF Nación, así como llevar una base de datos del personal capacitado y estadística de asesorías y capacitaciones brindadas en materia financiera.
- c) Centralizar, analizar y difundir al sector Defensa las políticas relacionadas con el Sistema SIIF Nación impartidas por la Administración SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como difundir los demás lineamientos emitidos en materia financiera aplicable para el sector Defensa.
- d) Ser el enlace de coordinación con la Administración SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para gestionar ante dicha instancia las mejoras al aplicativo SIIF Nación y de conexión de unidades al mismo.
- e) Ejercer las funciones de la coordinación SIIF para la Unidad de Gestión General.
- f) Atender las solicitudes de administración de usuarios en el Sistema SIIF Nación, para la Unidad de Gestión General, así como realizar las gestiones pertinentes para la adquisición y distribución de los certificados digitales que se requieren en el aplicativo SIIF Nación para la Unidad de Gestión General.
- g) Elaborar conceptos en materia financiera.
- h) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 127 de 2012:

C. Grupo Análisis y Difusión

- a) Efectuar el análisis normativo y de lineamientos de los Entes Rectores para determinar impacto y formular la política financiero a que haya lugar para el Sector Defensa.
- b) Mantener un registro actualizado de la normatividad y disposiciones que sean emitidas en materia financiera relacionadas con el Sector Defensa.
- c) Asesorar y capacitar en las normas, políticas y procedimientos en materia financiera al Sector Defensa.
- d) Llevar una base de datos del personal capacitado y estadística de asesorías y capacitaciones brindadas en materia financiera.
- e) Difundir a través del link de la Dirección de Finanzas en la página web del Ministerio de Defensa Nacional las normas, políticas, procedimientos y en general en materia financiera aplicable para el Sector Defensa.
- f) Centralizar, analizar y difundir al Sector Defensa las políticas relacionadas con el Sistema SIIF Nación impartidas por la Administración SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- g) Ser el enlace de coordinación con la Administración SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para gestionar ante dicha instancia las mejoras al aplicativo SIIF Nación y de conexión de Unidades al mismo.
- h) Brindar el soporte técnico SIIF Nación para la Unidad de Gestión General.
- i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

D. Grupo Contabilidad General <Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Asesorar y capacitar en materia contable, a las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.
- b) Hacer el seguimiento contable a las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.
- c) Impartir política en materia contable de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación.
- d) Consolidar y presentar los estados contables y rendir los informes de cuenta fiscal del Ministerio de Defensa Nacional.
- e) Conformar y rendir informes consolidados del Ministerio de Defensa Nacional.
- f) Coordinar, dirigir y validar el proceso de sostenibilidad contable en el Ministerio de Defensa Nacional.

g) Coordinar la asignación y ejercer el control contable correspondiente a las donaciones recibidas de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

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

Notas de Vigencia

- Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 127 de 2012:

D. Grupo Contabilidad General

a) Asesorar y capacitar en materia contable, a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

b) Hacer el seguimiento contable a las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

c) Impartir política en materia contable de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación.

d) Consolidar y presentar los estados contables de Ministerio de Defensa Nacional.

e) Conformar y rendir la cuenta fiscal, informe intermedio e informe final del Ministerio de Defensa Nacional.

f) Ejercer el control contable de los recursos provenientes del programa de ayuda internacional (Plan Colombia).

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

D. <sic, E. Grupo Comisiones al Exterior <Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> a) Recepcionar las solicitudes de Comisiones al Exterior del Ministerio de Defensa Nacional, suscritas por el Jefe de la Dependencia solicitante y tramitarlas teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente sobre la materia.

b) Mantener el control de la información correspondiente a las comisiones al exterior del Ministerio de Defensa Nacional solicitadas.

c) Verificar la liquidación de viáticos, sueldos y primas de acuerdo a los cargos y/o grados militares a quienes se les otorga Comisiones al Exterior del Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con lo contemplado en las disposiciones vigentes, según el porcentaje autorizado.

d) Ingresar al aplicativo de Comisiones al Exterior de la Presidencia de la República la información de las comisiones al exterior del Ministerio de Defensa Nacional y realizar las gestiones ante las instancias aprobatorias al interior del Ministerio y en la Presidencia de la República.

e) Elaborar los proyectos de resolución de autorización y de destinación en comisión al exterior de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, así como, gestionarlas ante las instancias aprobatorias correspondientes.

f) Archivar los documentos antecedentes de cada comisión al exterior, de acuerdo a lo ordenado por la normatividad de gestión documental.

g) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

- Literal adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 7107 de 2014, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”’, publicada en el Diario Oficial No. 49.258 de 29 de agosto de 2014.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 7107 de 2014:

E. Grupo Comisiones al Exterior <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 7107 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:>

1. Recepcionar las solicitudes de Comisiones al Exterior del Ministerio de Defensa Nacional, suscritas por el Jefe de la Dependencia solicitante y tramitarlas teniendo en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente sobre la materia.

2. Mantener el control de la información correspondiente a las comisiones al exterior del Ministerio de Defensa Nacional solicitadas.

3. Verificar la liquidación de viáticos, sueldos y primas de acuerdo a los cargos y/o grados militares a quienes se les otorga comisiones al exterior del Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con lo contemplado en las disposiciones vigentes, según el porcentaje autorizado.

4. Ingresar al aplicativo de Comisiones al Exterior de la Presidencia de la República la información de las comisiones al exterior del Ministerio de Defensa Nacional y realizar las gestiones ante las instancias aprobatorias al interior del Ministerio y en la Presidencia de la República.

5. Elaborar los proyectos de resolución de autorización y de destinación en comisión al exterior de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, así como, gestionarlas ante las instancias aprobatorias correspondientes.

6. Archivar los documentos antecedentes de cada comisión al exterior, de acuerdo a lo ordenado por la normatividad de gestión documental.

7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

3.3 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

A. Grupo Talento Humano

- a) Proponer la política y metodología para la selección de personal civil y no uniformado del Sector Defensa.
- b) Mantener actualizado el manual de funciones generales y requisitos de los empleos del personal civil y no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.
- c) Mantener actualizadas las hojas de vida de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.
- d) Proyectar los actos administrativos mediante los cuales se resuelvan las situaciones administrativas del personal civil y no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General, tales como comisiones, renunciaciones, licencias, reconocimiento de subsidio familiar, vacaciones.
- e) Expedir las certificaciones relacionadas con la historia laboral de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.
- f) Proponer y ejecutar el plan de capacitación y estímulos de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.
- g) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de seguridad social y salud ocupacional en el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.
- h) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo Financiero:

- a) Adelantar las actuaciones requeridas dentro del proceso presupuestal para la ejecución del presupuesto anual asignado al Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General, tales como expedición certificados de disponibilidad presupuestal, registro de compromisos, rendición de informes, traslados presupuestales, control de apropiaciones presupuestales.
- b) Gestionar y administrar el Programa Anual de Caja, PAC, asignado al Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.
- c) Registrar y controlar los fondos destinados para las Cajas Menores aprobadas para el Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.
- d) Registrar las operaciones financieras diarias del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General, conforme a las normas dictadas por la Contaduría General de la Nación.
- e) Llevar en forma actualizada la contabilidad del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- f) Elaborar los estados financieros del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.
- g) Presentar los informes financieros, presupuestales, contables y de tesorería, dentro de los

términos fijados por las normas legales vigentes.

h) Atender oportunamente los pagos de las obligaciones a cargo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

i) Controlar y supervisar los movimientos diarios de caja de la tesorería del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General.

j) Efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

k) Identificar, causar y clasificar ingresos a imputar en el presupuesto de ingresos del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

l) Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en el desarrollo de las actividades propias del Grupo.

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

C. Grupo Archivo General

a) Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos, sobre la conservación, disposición de documentos, administración y tecnificación de los archivos del Ministerio de Defensa Nacional.

b) Clasificar, codificar y almacenar la documentación de acuerdo con los métodos y reglamentaciones aprobadas por el Comité de Coordinación de Archivos del Ministerio de Defensa Nacional.

c) Suministrar la información y copias de los documentos que reposan en el archivo y autenticar las copias que le sean requeridas de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

d) Mantener actualizada y controlar la aplicación de las tablas de retención documental del Ministerio de Defensa Nacional y ejecutar los programas de eliminación de documentos.

e) Expedir constancia y certificaciones de tiempo de servicio, cargos desempeñados, funciones, asignación básica, factores salariales y demás emolumentos de los ex funcionarios de la entidad y de las extintas entidades adscritas o vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, así como aquellas que le sean requeridas y cuyo antecedente repose en el archivo.

f) Organizar y conservar los documentos como prueba, testimonio e información para conformar la memoria histórica del Ministerio de Defensa Nacional y apoyar la gestión de usuarios internos y externos.

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

D. Grupo Adquisiciones

a) Asesorar y apoyar a la Dirección Administrativa en el desarrollo de las actuaciones contractuales del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

b) Proponer y desarrollar políticas, procedimientos, trámites y recomendaciones que deben

adaptarse en la Dirección Administrativa en materia de contratación.

c) Conceptuar en materia jurídica a la Dirección Administrativa sobre los asuntos relacionados con los procesos contractuales.

d) Adelantar el proceso de adquisición de los bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

e) Mantener actualizado el archivo de los procesos de adquisición de los bienes y servicios adelantados.

f) Hacer seguimiento a las pólizas de seguro del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

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

E. Grupo Logístico

a) Coordinar y elaborar el programa anual de compras en concordancia con las necesidades de las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, las políticas gubernamentales del gasto público, la disponibilidad presupuestal y las existencias en almacén y propender por que se mantenga actualizado.

b) Elaborar los estudios de mercado para las futuras contrataciones que requiera la Dirección Administrativa del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

c) Elaborar y analizar las cifras estadísticas de consumo por centro de costos y elaborar con fundamento en este análisis la proyección de necesidades que deben satisfacerse en el Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

d) Coordinar, controlar y velar por la prestación de los servicios generales incluido el servicio de gestión documental del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

e) Administrar los bienes muebles del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General y dar cumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional.

f) Adelantar oportunamente el proceso de ingreso y baja de elementos del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, así como el de los remates a que haya lugar y mantener actualizado el inventario de bienes y elementos del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, velando por su buen uso, almacenamiento y custodia.

g) Velar por la oportuna programación y prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y demás servicios del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

h) Coordinar y realizar los estudios de costos, control de calidad y estadísticas en la prestación de los servicios relacionados con el área de su competencia.

i) Mantener un registro actualizado del parque automotor de propiedad o asignado al Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, donde consten entre otros datos el estado en que se encuentran, el uso al cual están destinados, y los mantenimientos realizados.

j) Hacer seguimiento a los servicios públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General.

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

F. Grupo Prestaciones Sociales

a) Proponer la política para el manejo de los procesos prestacionales que deben desarrollarse en el Ministerio de Defensa Nacional.

b) Analizar el régimen prestacional de los servidores públicos del Sector Defensa y presentar las propuestas de reforma que se requieran.

c) Adelantar de conformidad con las disposiciones legales vigentes, el proceso de reconocimiento de prestaciones sociales de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional, incluyendo la gestión para la programación de PAC mensual, la elaboración y verificación de la nómina correspondiente.

d) Elaborar, revisar y controlar la nómina de pensionados a cargo del Ministerio de Defensa Nacional y tramitarla oportunamente para el pago mensual.

e) Sustanciar los expedientes prestacionales conformados, liquidar las prestaciones sociales a que haya lugar y proyectar con base en la sustanciación y liquidación el acto administrativo correspondiente de conformidad con las disposiciones legales vigentes, tales como anticipos de cesantías, deudas y causación de cesantías con destino al Fondo Nacional del Ahorro y Caja Promotora de Vivienda Militar, para el personal del Ministerio de Defensa Nacional.

f) Refrendar los actos administrativos de recursos de apelación y reposición, revocatorias, pedimentos reajustes de prestaciones sociales, reconocimientos y pago de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, por muerte, sustituciones pensionales, cumplimiento de sentencias, cuotas partes y bonos pensionales.

g) Tramitar ante la Oficina competente las peticiones para el reconocimiento y pago de auxilios funerarios por el fallecimiento de pensionados.

h) Autorizar las certificaciones y carnés que soliciten los Reservistas de Honor y dar trámite de las solicitudes y quejas en aplicación de la Ley 14 de 1990 o normas que la modifiquen o adicionen.

i) Mantener actualizado el archivo de expedientes prestacionales y nóminas de pensionados y velar por su custodia.

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

4. Despacho del viceministro para la Estrategia y Planeación <Despacho adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012>

Notas de Vigencia

- Despacho adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.

A. Grupo Desarrollo Organizacional <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 7191 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

- a) Liderar el diseño, implementación, mejora y mantenimiento de la Gerencia Pública Activa para el Buen Gobierno en aras del mejoramiento continuo del desempeño de la entidad y el cumplimiento de su misión institucional.
- b) Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas de diseño e implementación al Viceministro (a) para la estrategia y planeación, para su aplicación.
- c) Generar instrumentos, metodologías, herramientas y soluciones para dar cumplimiento con los requerimientos ordenados por la administración pública sobre la gestión pública.
- d) Trabajar en coordinación con los servidores designados por dependencia (Gestores Internos de Gerencia), en aquellas actividades requeridas para el diseño, implementación, mejora y mantenimiento.
- e) Acompañar y asesorar en los diferentes planes y herramientas de gestión ordenadas por la Administración Pública (Plan de Desarrollo Administrativo, SITEA, Plan de Acción del Ministerio de Defensa Nacional, MECI y del Sistema de Gestión de Calidad).
- f) Entrenar, asesorar y acompañar a los servidores públicos que lo requieran en los temas de Gerencia Pública Activa para el Buen Gobierno.
- g) Asesorar y acompañar a las dependencias de la Unidad de Gestión General en el levantamiento y documentación de los procesos y procedimientos a partir de necesidades evaluadas y requisitos establecidos.
- h) Promover en los miembros de la Entidad la cultura de planeación, organización dirección y control, mediante la adopción de herramientas e instrumentos administrativos que permitan el afianzamiento del pensamiento estratégico.

Notas de Vigencia

- Grupo Desarrollo organizacional adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 7191 de 2012, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 48.593 de 24 de octubre de 2012.

4.1. Dirección de Planeación y Presupuestación

<Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 5251 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo Programación Presupuestal

- a) Liderar las actividades para el análisis de las necesidades presupuestales al interior del Sector.
- b) Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto y las enmiendas al proyecto de ley.
- c) Orientar el manejo presupuestal al interior del Sector.

- d) Verificar y conceptuar las propuestas de modificaciones al presupuesto por parte de las Unidades Ejecutoras.
- e) Gestionar con Entidades Externas modificaciones a los Decretos de Plantas de Personal y Planes Especiales.
- f) Liderar el proceso de implementación y seguimiento al costeo de ciclo de vida y revisar, en coordinación con las Fuerzas, los desfases que se presentan entre lo planeado y lo real.
- g) Liderar el costeo de ciclo de vida de las adquisiciones financiadas con recursos de cooperación internacional.
- h) Liderar la consolidación de gastos de operación de mediano plazo, mantenimiento, combustible y horas de vuelo, entre otros, buscando suavizar los picos y propendiendo por la operatividad de los mismos.
- i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo de Mejoramiento y Sostenibilidad Presupuestal

- a) Diseñar y administrar modelos de gasto de corto, mediano y largo plazo en temas específicos para el desarrollo de la planeación y toma de decisiones.
- b) Diseñar y administrar un modelo de gasto consolidado del sector.
- c) Gestionar el mantenimiento de los modelos a su cargo, con información consistente, veraz y actualizada.
- d) Desarrollar, mantener y administrar el modelo de costos de personal del Sector.
- e) Liderar el proceso de entrenamiento y capacitación en las Fuerzas de los temas de mejoramiento y sostenibilidad presupuestal.
- f) Coordinar y consolidar el cálculo actuarial de las Fuerzas Militares.
- g) Elaborar documentos con análisis de los resultados arrojados por los modelos trabajados.
- h) Desarrollar metodologías que estandaricen y faciliten el cálculo de operaciones y componentes de las mismas, como horas de vuelo y combustible.
- i) Servir como enlace y traductor entre las capacidades y el gasto.
- j) Elaborar informes y documentos que soporten los procesos antes indicados.
- k) Asumir proyectos especiales asignados a la Dirección de Planeación y Presupuestación.
- l) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

C. Grupo de Seguimiento

- a) Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados al sector defensa: Ordinarios, extraordinarios, fondos internos, convenios con el sector minero energético.
- b) Realizar el seguimiento a la Política de Defensa a través de los mecanismos diseñados por el

Gobierno Nacional y el Ministerio de Defensa para dicho fin.

- c) Coordinar y asesorar la planeación de la ejecución de los recursos del sector en cada unidad ejecutora del sector central y hacer el seguimiento al cumplimiento de las metas propuestas.
- d) Realizar informes periódicos de seguimiento a los recursos y la política del sector defensa para su posterior socialización al interior del sector.
- e) Consolidar cifras presupuestales históricas y ajustar a metodologías internacionales.
- f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

D. Grupo de Recursos de Cooperación

- a) Centralizar los requerimientos de adquisiciones que realicen las Entidades del Sector Defensa a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de EE.UU.
- b) Gestionar la planeación en las adquisiciones que se realicen con recursos de cooperación del Gobierno de los Estados Unidos.
- c) Actuar como interlocutor de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional ante el Grupo Militar de EE.UU.
- d) Informar a las Entidades del Sector Defensa acerca de las áreas y recursos de cooperación dentro del Programa de Asistencia y Seguridad aprobados por el Gobierno de EE.UU.
- e) Asesorar a las Entidades del Sector Defensa para la elaboración de la Carta de Solicitud LOR (Letter of Request o Carta de Solicitud) y estudio previo.
- f) Ejercer la secretaría técnica del Comité asesor para el estudio, análisis y seguimiento a los documentos LOR y LOA.
- g) Efectuar el seguimiento a las adquisiciones para el Sector Defensa que reciben recursos de cooperación del Gobierno de los EE.UU.
- h) Elaborar la Directiva que determine los lineamientos para la planeación, trámite, ejecución y seguimiento de bienes y servicios para uso y beneficio de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de los Estados Unidos.
- i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 5251 de 2013, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1374](#) del 14 de marzo de 2012 “por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de agosto de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 48.859 de 22 de julio de 2013.
- Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 1374 de 2012:

4.1. Dirección de Planeación y Presupuestación

A. Grupo Programación Presupuestal

- a) Liderar las actividades para el análisis de las necesidades presupuestales de la Fuerza Pública.
- b) Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto y las enmiendas al proyecto de ley.
- c) Orientar el manejo presupuestal al interior del Sector.
- d) Verificar y conceptuar las propuestas de modificaciones al presupuesto por parte de las Unidades Ejecutoras.
- e) Gestionar con Entidades Externas modificaciones a los Decretos de Plantas de Personal y Planes Especiales.
- f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo de Seguimiento

- a) Realizar el seguimiento a los diferentes tipos de recursos asignados al sector defensa, a través de las unidades ejecutoras.
- b) Realizar el seguimiento a la Política de Defensa a través de los mecanismos diseñados por el Gobierno Nacional y el Ministerio de Defensa para dicho fin.
- c) Identificar alertas tempranas en los procesos de planeación y presupuestación de los recursos de las unidades ejecutoras del presupuesto de la defensa, para la toma de decisiones.
- d) Generar informes de seguimiento a los recursos y la política del sector defensa, haciendo recomendaciones para el mejoramiento de los procesos de planeación y presupuestación de los recursos de las unidades ejecutoras.
- e) Diseñar e implementar herramientas metodológicas para facilitar las tareas de seguimiento a los recursos y a la Política del Sector Defensa.
- f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

C. Grupo de Análisis Presupuestal

- a) Emitir conceptos técnicos para trámites presupuestales (vigencias futuras, modificaciones, entre otros.).
- b) Elaborar los análisis técnicos sobre los convenios suscritos con el sector minero-energético.
- c) Coordinar el envío a la Comisión Intersectorial de Políticas y Gestión de Información para la Administración Pública Coinfo, de los proyectos con componente tecnológico.
- d) Coordinar y consolidar el cálculo actuarial de las FFMM.
- e) Elaborar estudios y conceptos para la toma de decisiones de planeación y presupuesto

f) Consolidar y actualizar la base de datos de los proyectos de inversión y funcionamiento de Recursos Extraordinarios.

g) Brindar acompañamiento a la Comisión de Ética y Transparencia efectuando seguimiento permanente a la ejecución de los proyectos y al uso de los recursos destinados al sector defensa y seguridad, generar alertas tempranas y sugerir correctivos cuando así se requiera.

h) Realizar acompañamiento, análisis y conceptos presupuestales del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del MDN.

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

4.2. Dirección de Logística

<Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo de Planeación Logística

a) Asesorar y participar en la formulación de planes, programas y proyectos relacionados con la Logística del Sector Defensa.

b) Liderar la elaboración del plan estratégico de modernización y mejora del sistema logístico del Sector Defensa.

c) Proponer la política sectorial de desarrollo de los procesos logísticos.

d) Coordinar con el Viceministerio del GSED y Bienestar los asuntos relacionados con la logística del Sector Defensa.

e) Liderar la elaboración de la Directiva Logística del Sector Defensa.

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

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.

4.2.1. Subdirección de Logística y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

<Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo de Sinergia Logística – Silog

a) Desarrollar las políticas generales, procesos, procedimientos y los criterios específicos emitidos por la Dirección Logística del Ministerio de Defensa Nacional.

b) Definir los objetivos específicos para el direccionamiento y administración de las áreas que conforman el Sistema de Información Logística del Sector Defensa.

c) Capacitar según el nivel de desempeño, a los Comandantes y usuarios de la gestión logística,

en temas relacionados con la gerencia de la cadena de abastecimiento con aplicabilidad directa en la operación del Sector Defensa.

d) Implementar la plataforma tecnológica, como un sistema de información integrado, que permita administrar la cadena de abastecimiento del Ministerio de Defensa Nacional y la Fuerza Pública, optimizando los recursos financieros.

e) Consolidar y coordinar una red de información logística, que optimice la gestión del talento humano, si como los recursos físicos y tecnológicos de la Fuerza Pública y las entidades descentralizadas.

f) Proponer al Comando General de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional las mejores prácticas y oportunidades encontradas en el área logística durante la implementación del Sistema de Información Logística soportado por el SILOG, para que el nivel que corresponda, se determine su aplicabilidad y viabilidad en el Sector Defensa Nacional.

g) Solicitar a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional el personal con el perfil requerido en cada área del grupo Sinergia Logística SILOG, buscando la participación equitativa del Sector.

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

B. Grupo de Tecnología de Información y las Comunicaciones – TIC

<Funciones modificadas por el artículo [1](#) de la Resolución 10584 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:>

1. Proponer las directrices que definan el direccionamiento de lo relacionado con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en el Sector Defensa.

2. Proponer y estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información del Sector Defensa.

3. Coordinar la adopción e implementación de las políticas y directrices que, sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), emita el Gobierno Nacional.

4. Liderar la adopción de estándares de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en el Sector Defensa.

5. Asesorar a las dependencias y entidades del Sector Defensa en la adopción e implementación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

6. Proponer iniciativas de consolidación y capacitación tecnológica en el Sector Defensa.

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

Notas de Vigencia

- Funciones modificadas por el artículo [1](#) de la Resolución 10584 de 2014, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [1374](#) del 14 de marzo de 2012', publicada en el Diario Oficial No. 49.355 de 4 de diciembre de 2014.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 1374 de 2012:

B. Grupo de Tecnología de Información y las Comunicaciones – TIC

- a) Diseñar, proponer y difundir las políticas, el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como los demás planes, programas y proyectos sectoriales de tecnologías de información y Comunicaciones en el Sector Defensa.
- b) Definir, generar y difundir políticas y estrategias en temas de tecnologías de información y comunicaciones para el sector defensa.
- c) Realizar estudios prospectivos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, con el fin de establecer escenarios que permitan mejorar los sistemas de defensa y seguridad, para fortalecer las capacidades actuales de la fuerza pública y proyectarlas al futuro.
- d) Realizar vigilancia tecnológica de los sistemas y equipos en tecnologías de información y comunicaciones utilizados por la fuerza pública, con el propósito de identificar las últimas tendencias de la tecnología militar y policial apropiadas para atender las necesidades del sector defensa.
- e) Efectuar la gestión y seguimiento de los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que contengan componentes en tecnologías de información y comunicaciones que se adelanten en el sector Defensa.
- f. Participar en el proceso de negociación tecnológica aplicable a TICS en la adquisición, transferencia y comercialización en desarrollos tecnológicos realizados por el sector Defensa.
- g) Gestionar procesos de valoración tecnológica informática y de comunicaciones cuando se presenta transferencia de tecnología, offset, acuerdos internacionales y la comercialización de los productos de defensa y seguridad generados por el sector defensa.
- h) Participar en los procesos de capacitación en temas de tecnología informática y comunicaciones, derivados de convenios, acuerdos con entidades nacionales o internacionales o como resultado de transferencia de tecnología.
- i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

C. Grupo Centro Nacional de Mantenimiento Conjunto y Coordinado – CNMC

- a) Identificar las necesidades de mantenimiento mayor y las capacidades de la Fuerza Pública.
- b) Implementar proyectos de mantenimiento mayor, que aseguren ahorros en tiempo de respuesta logística y en recursos financieros para la Fuerza Pública.
- c) Gestionar recursos, para el desarrollo de nuevas capacidades y optimizar los procesos logísticos de Ministerio de Defensa Nacional.
- d) Elaborar las Directivas que definan el direccionamiento y la administración de los programas de mantenimiento del área de aviación y del área terrestre.
- e) Desarrollar el programa de confiabilidad de mantenimiento dentro de las Fuerzas.

- f) Hacer seguimiento de aseguramiento de la calidad a todos los procesos de mantenimiento.
- g) Recomendar la construcción de infraestructura para el desarrollo de los proyectos de mantenimiento, con el fin de potencializar la capacidad instalada de las Fuerzas.
- h) Generar doctrina sobre mantenimiento mayor para la Fuerza Pública.
- i) Contribuir a través de los diferentes programas de mantenimiento, para que las Fuerzas puedan mantener sus activos disponibles para la seguridad de la Nación.
- j) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.

4.2.2. Subdirección de Normas Técnicas

<Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo Identificación y Formulación de Proyectos Asociaciones Público Privadas

- a) Identificar, consolidar y seleccionar intereses en el Sector Defensa que pueden ser materializados en Proyectos de Asociación Público Privada.
- b) Proveer asesoría en la formulación y estructuración de Proyectos APP a las diferentes Unidades Ejecutoras del Sector Defensa.
- c) Socializar los criterios financieros y jurídicos que permitan el desarrollo de proyectos que se ejecuten bajo esquemas de Asociación Público Privada y los análisis previos que deben realizar las Unidades Ejecutoras.
- d) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo de Estandarización

- a) Coordinar la elaboración y actualización de documentos técnicos normativos del Ministerio de Defensa Nacional en el campo de intendencia de acuerdo con el programa anual de normalización.
- b) Proponer políticas y directrices en materia de normalización técnica de los bienes adquiridos por el sector Defensa.
- c) Asesorar a las entidades contratantes del sector Defensa en la aplicación de las Normas Técnicas.
- d) Actuar como Secretaría Técnica del comité Directivo de Normalización.
- e) Efectuar seguimiento permanente a los parámetros establecidos en las Normas Técnicas.
- f) Fomentar el desarrollo e integración de la investigación Científica y Tecnológica en el

Ministerio de Defensa Nacional.

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

C. Grupo de Evaluación de la conformidad

a) Evaluar la conformidad de los elementos adquiridos por el Ministerio de Defensa Nacional bajo las diferentes modalidades de compras centralizadas, verificando el cumplimiento de la Norma Técnica en los lotes auditados para el aseguramiento de la calidad.

b) Efectuar el seguimiento en vida útil de los elementos normalizados.

c) Proponer políticas y directrices en materia de evaluación de la conformidad de los bienes adquiridos por el Sector Defensa.

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

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1374 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.373 de 15 de marzo de 2012.

D. Grupo Catalogación de la Defensa <Literal adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 3228 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:> 1. Definir previa aprobación del Subdirector de Normas Técnicas, la estructura y funcionamiento del Sistema de Catalogación del Sector Defensa, integrado por los distintos niveles de acuerdo con las responsabilidades para el manejo de información del Sector y su relación con las empresas y otras entidades participantes en la catalogación y usuarias de sus datos.

2. Proponer las líneas doctrinales y procedimientos de la catalogación aplicables en el ámbito del Sector Defensa, para la aprobación del Ministro de Defensa.

3. Obtener, mantener, publicar y difundir para el Sector Defensa, los datos de identificación y de gestión que se determinen procedentes para este Sector, de los artículos de abastecimiento, conforme a los Estándares del Sistema OTAN de Catalogación.

4. Denominar, clasificar, identificar y numerar cada uno de los artículos de abastecimiento, usados en el ámbito del Sector Defensa, conforme a las reglas y procedimientos establecidos por el sistema de catalogación de este Sector, de forma que cada uno de ellos tenga una identidad única e inequívoca para todos los usuarios del mismo.

5. Asignar y controlar para el Sector Defensa, los números OTAN de Catálogo (NOC), a los artículos de fabricación nacional y aquellos de fabricación extranjera de países no OTAN.

6. Administrar y mantener el sistema informático de catalogación del Sector Defensa para el manejo del banco de datos de los artículos de abastecimiento de este sector.

7. Gestionar en coordinación con la Dirección de Asuntos Internacionales y Cooperación, acuerdos bilaterales sobre cooperación en el área de catalogación de artículos de abastecimiento que se consideren de interés suscribir con terceros países y sus términos correspondientes.

8. Resolver las discrepancias y conflictos que puedan surgir en la aplicación doctrinal y

procedimental entre los diferentes niveles de la estructura de catalogación al interior del Sector Defensa.

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

Notas de Vigencia

- Literal adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 3228 de 2014, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”, publicada en el Diario Oficial No. 49.136 de 28 de abril de 2014.

4.3 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO <Adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 5910 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> A. Grupo de Diseño, Estructuración y Política

a) Liderar el diseño y estructuración de estrategias de corto, mediano y largo plazo, para poner en marcha políticas, directrices y proyectos, mediante instrumentos técnicos que contribuyan a la toma de decisiones, para lograr los objetivos planteados dentro de la Dirección de Desarrollo del Capital Humano y la articulación con el proceso de planeación por capacidades;

b) Liderar las acciones tendientes al fortalecimiento de la calidad educativa de las Instituciones de Educación Superior de la Fuerza Pública y las escuelas de capacitación, instrucción y entrenamiento;

c) Apoyar la gestión del Programa de Preparación para el Retiro de Soldados e Infantes de Marina Profesionales;

d) Apoyar la gestión en temas de contratación y convenios derivados de los diferentes programas que lidera la Dirección de Desarrollo del Capital Humano;

e) Coordinar temas referentes al desarrollo de Tecnología de la Información para las Fuerzas Militares, relacionadas con los aspectos educativos y de gestión del Talento Humano;

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

B. Grupo de Implementación y Seguimiento

a) Liderar la implementación y seguimiento de estrategias de corto, mediano y largo plazo, para poner en marcha políticas, directrices y proyectos, mediante instrumentos técnicos que contribuyan a la toma de decisiones, para lograr los objetivos planteados dentro de la Dirección de Desarrollo del Capital Humano;

b) Asesorar el proceso presupuestal de Educación y Talento Humano, identificando oportunidades de mejora, que se realicen sobre la base de criterios de eficiencia y sostenibilidad;

c) Hacer el seguimiento de recursos de los programas del Proyecto Educativo de las Fuerzas Militares;

d) Adelantar las gestiones necesarias para brindar apoyo al Proyecto de bilingüismo en términos de implementación y seguimiento de políticas para la enseñanza, evaluación y certificación de lenguas extranjeras en la Fuerza Pública y apoyar en la coordinación del curso de formación de

instructores y los cursos que se dictan para el personal del complejo militar y CAN;

e) Apoyar el mantenimiento del sistema de gestión de calidad de la Dirección de Desarrollo del Capital Humano;

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

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo [1](#) de la Resolución 5910 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012 “por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional- Unidad de Gestión General”’, publicada en el Diario Oficial No. 49.576 de 17 de julio de 2015.

5. Despacho del Viceministro del Grupo Social Empresarial del Sector Defensa “GSED” y Bienestar <Ver Notas de Vigencia>

Notas de Vigencia

- La Resolución 2045 de 2016, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”’, publicada en el Diario Oficial No. 49.844 de 14 de abril de 2016. Incluye nuevamente este numeral.

- Si bien el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016 expresamente modifica el subnumeral 5.1, el artículo 3 de la misma resolución expresamente deroga la Resolución 2937 de 2012 que había adicionado el numeral 5. a este artículo y varios subnumerales.

- Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2937 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.451 de 4 de junio de 2012, 'Por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional-Unidad de Gestión General'

5.1. Dirección de Bienestar Sectorial y Salud <Subumeral modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

A) Grupo de Políticas y Seguimiento

a) Diseñar y presentar propuestas de lineamientos de política en materia de bienestar integral que puedan adoptarse en el Ministerio de Defensa Nacional y la Fuerza Pública para el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de la Fuerza Pública.

b) Acompañar y orientar a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional en la implementación de los lineamientos de política de bienestar integral.

c) Diseñar con las dependencias del Ministerio de Defensa y demás entidades del sector, los mecanismos de articulación para la consolidación y administración de la información relacionada con los temas de bienestar integral de los miembros de la Fuerza Pública, los reservistas de honor y sus beneficiarios para la toma de decisiones de política.

d) Realizar diagnósticos de las situaciones de bienestar integral de los miembros de la Fuerza

Pública, a partir de metodologías de recolección de información, para la toma de decisiones de política de salud, rehabilitación, vivienda y demás temas relacionados.

e) Verificar la concordancia de las estrategias de mediano y corto plazo del Sector Defensa, con las políticas y programas de bienestar integral de la Fuerza Pública y emitir conceptos técnicos.

f) Realizar seguimiento a los programas que se generen en temas de Bienestar y Salud, en la Dirección de Bienestar y Salud y elaborar los respectivos indicadores de gestión.

g) Realizar el proceso de carnetización de los beneficiarios de la Ley 1699 de 2013 y los reservistas de honor de la Fuerza Pública y centralizar la información.

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

B) Grupo de Gestión y Programas

a) Diseñar y ejecutar programas para el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros activos de la Fuerza Pública, los retirados, pensionados por invalidez y los beneficiarios de los héroes de la nación.

b) Coordinar la puesta en marcha de los programas de orden social, dirigidos a los miembros activos de la Fuerza Pública, retirados, pensionados por invalidez, reservistas de honor y los beneficiarios de los héroes de la nación.

c) Liderar la consolidación de la oferta de bienes y servicios de impacto sobre el bienestar de la Fuerza Pública con las entidades pertenecientes al sector, así como organizaciones externas, nacionales e internacionales.

d) Gestionar recursos con entidades públicas y privadas para la ejecución de los programas relacionados con salud, rehabilitación y bienestar, así como apoyos para los beneficiarios de los héroes de la nación.

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

C) Grupo Estratégico de Salud y Secretaría Técnica.

a) Coordinar el desarrollo del proyecto, subproyectos, actividades y tareas necesarias para la transformación estratégica que requiere el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional - SSMP de acuerdo a los lineamientos que se aprueben por parte del Ministerio de Defensa Nacional.

b) Asesorar el desarrollo de la política, planes y programas de salud para el SSMP e implementación del Modelo de Aseguramiento, Financiero y de atención en salud para el SSMP.

c) Desarrollar las actividades y tareas de la Secretaría Técnica del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional en cumplimiento a la normatividad vigente.

d) Consolidar la información, datos y registros del SSMP, para su disposición en la gestión, administración y gerenciamiento de las entidades que componen el SSMP.

e) Coordinar y apoyar las actividades pertinentes para contribuir a la sostenibilidad financiera y a la efectividad en la prestación de los servicios de salud que brinda el SSMP.

f) Evaluar y hacer el seguimiento a la implementación de las políticas, lineamientos, planes, programas y proyectos en el SSMP en procura del mejoramiento integral de los servicios de salud.

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

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo 2 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

- Numeral 5.1 adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2937 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.451 de 4 de junio de 2012.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 2937 de 2012:

5.1. Dirección de Bienestar Sectorial y Salud <Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2937 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo de Políticas y Metodología

a. Diseñar y presentar propuestas de política que puedan adoptarse en el Ministerio de Defensa Nacional para el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de la Fuerza Pública.

b. Llevar a cabo diagnósticos y diseñar metodologías para la toma de decisiones en salud, rehabilitación, vivienda y demás temas relacionados con bienestar en la Fuerza Pública.

c. Elaborar estudios prospectivos para determinar la viabilidad de diferentes estrategias de impacto sobre el bienestar de los miembros de Fuerza Pública.

d. Diseñar las políticas de difusión de los beneficios en bienestar y las estrategias de comunicación del sector central con los miembros activos y retirados de la Fuerza Pública en temas de bienestar.

e. Verificar la concordancia de las estrategias de mediano y corto plazo con las políticas y la visión de largo plazo en los temas de bienestar y salud de la Fuerza Pública y emitir conceptos técnicos.

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

B. Grupo de Gestión y Programas

a. Diseñar programas para el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros activos de la Fuerza Pública, los veteranos y los beneficiarios de los héroes de la nación.

b. Llevar a cabo la gestión necesaria para ejecutar las políticas y programas creados en el Ministerio de Defensa Nacional, para el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros activos de la Fuerza Pública, los veteranos y los beneficiarios de los héroes de la nación.

- c. Coordinar la puesta en marcha de los programas de orden social dirigidos a los miembros activos de la Fuerza Pública, los veteranos y los beneficiarios de los héroes de la nación.
- d. Llevar a cabo la gestión pertinente para implementar las políticas de difusión y comunicación con los miembros de la Fuerza Pública.
- e. Liderar la consolidación de la oferta de bienes y servicios de impacto sobre el bienestar de la Fuerza Pública con las entidades pertenecientes al sector, así como organizaciones externas, nacionales e internacionales.
- f. Gestionar recursos con entidades públicas y privadas para la ejecución de los programas relacionadas con salud, rehabilitación y bienestar, así como apoyos para los beneficiarios de los héroes de la nación.
- g. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

C. Grupo de Información y Seguimiento

- a. Consolidar, mantener y administrar la información relacionada con los temas de bienestar de los miembros de la Fuerza Pública, los veteranos y los beneficiarios de los héroes de la nación para el desafío de políticas, programas y alianzas.
- b. Llevar a cabo, en coordinación con las dependencias del Ministerio de Defensa y las entidades del Sector Defensa pertinentes, el seguimiento de la inversión en temas de salud, rehabilitación, vivienda y demás temas de impacto sobre el bienestar de la Fuerza Pública.
- c. Liderar, coordinar y hacer el seguimiento al desarrollo de los sistemas de información relacionados con los temas de bienestar y salud dentro de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.
- d. Construir indicadores de seguimiento para los programas que se implementen en los temas de bienestar y salud para los miembros de la Fuerza Pública, los Veteranos y los beneficiarios de los héroes de la nación.
- e. Llevar a cabo el análisis del impacto de los programas relacionados con el Bienestar y Salud de los miembros de la Fuerza Pública, los veteranos y sus familias.
- f. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

5.2 DIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN <Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2045 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo de Gestión Tecnológica

1. Desarrollar las políticas generales, procesos, procedimientos en relación con el direccionamiento, coordinación y control del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación para el Sector Defensa.
2. Elaborar en conjunto con el Grupo de Offset, la Estrategia de Recursos para los Programas a desarrollar.
3. Identificar y administrar los recursos del sector con potencial de aportar en la Ciencia, la

Tecnología y la Innovación, a través de la información relacionada a las capacidades en investigación y desarrollo del sector, teniendo en cuenta los recursos humanos y financieros, la infraestructura y los equipos disponibles.

4. Gestionar alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional que permitan llevar a cabo los programas estratégicos de Ciencia, Tecnología e Innovación.

5. Desarrollar e implementar la Política Sectorial en materia de Propiedad Intelectual para el Sector.

6. Identificar los mecanismos que permitan la transferencia tecnológica de los desarrollos del Sector Defensa.

7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo de Offset

1. Desarrollar los procesos y procedimientos dispuestos para la ejecución y seguimiento de la Política de Cooperación Industrial y Social-Offset.

2. Proponer proyectos que apoyen el desarrollo de los programas estratégicos/apuestas sectoriales en Ciencia, Tecnología e Innovación para el sector defensa.

3. Interactuar con los diferentes entes gubernamentales nacionales e internacionales, públicos y privados y con la sociedad civil, para definir en conjunto las áreas de interés a desarrollar en temas relacionados con la Cooperación Industrial y Social que requiere el sector defensa y el país.

4. Desarrollar y divulgar las disposiciones que sobre Política de Cooperación Industrial y Social-Offset se emitan.

5. Diseñar programas estratégicos/apuestas sectoriales en Ciencia, Tecnología e Innovación para el sector defensa que permitan la autosuficiencia en tecnologías críticas de defensa y seguridad.

6. Asesorar a la Fuerza Pública en el direccionamiento estratégico en materia de Ctel.

7. Realizar estudios permanentes de tecnologías transversales, que permitan el desarrollo de los programas estratégicos/apuestas sectoriales en Ciencia, Tecnología e Innovación para el sector defensa.

8. Diseñar estrategias que contribuyan al desarrollo e implementación del Programa Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sector Defensa.

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

C. Grupo Programas Estratégicos

1. Liderar el diseño de Apuestas Sectoriales o Programas Estratégicos en Ciencia, Tecnología e Innovación que permitan la autosuficiencia en tecnologías críticas de defensa y seguridad.

2. Diseñar y estructurar las hojas de ruta tecnológicas derivadas de las Apuestas Sectoriales o Programas Estratégicos.

3. Coordinar la estructuración de los proyectos derivados de las Apuestas Sectoriales o

Programas Estratégicos.

4. Orientar la elaboración de estudios y análisis permanentes de tecnologías transversales, que permitan el desarrollo de Apuestas Sectoriales o Programas Estratégicos en Ciencia, Tecnología e Innovación para el Sector Defensa.
5. Participar en la identificación de socios estratégicos que contribuyan en el desarrollo de los proyectos derivados de las Apuestas Sectoriales o Programas Estratégicos en Ciencia, Tecnología e Innovación para el Sector Defensa.
6. Las demás que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2045 de 2016, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”’, publicada en el Diario Oficial No. 49.844 de 14 de abril de 2016.
- Resolución 2937 de 2012 derogada por el artículo 3 de la Resolución 2083 de 2016, 'por la cual se modifica la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.818 de 17 de marzo de 2016.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 2937 de 2012:

5.2 Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación <Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2937 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo de Gestión Tecnológica

- a. Desarrollar las políticas generales, procesos, procedimientos en relación con el direccionamiento, coordinación y control del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación para el Sector Defensa.
- b. Elaborar en conjunto con el Grupo de Offset, la Estrategia de Recursos para los Programas a desarrollar.
- c. Identificar y administrar los recursos del Sector con potencial de aportar en la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, a través de la información relacionada a las capacidades en investigación y desarrollo del Sector, teniendo en cuenta los recursos humanos y financieros, la infraestructura y los equipos disponibles.
- d. Gestionar alianzas estratégicas a nivel nacional e Internacional que permitan llevar a cabo los programas estratégicos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- e. Desarrollar e implementar la Política Sectorial en materia de Propiedad Intelectual para el Sector.
- f. Identificar los mecanismos que permitan la transferencia tecnológica de los desarrollos del Sector Defensa.

g. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo de Offset

a. Desarrollar los procesos y procedimientos dispuestos para la ejecución y seguimiento de la Política de Cooperación Industrial y Social-Offset.

b. Proponer proyectos que apoyen el desarrollo de los programas estratégicos/apuestas sectoriales en Ciencia, Tecnología e Innovación para el sector defensa.

c. Interactuar con los diferentes entes gubernamentales nacionales e internacionales, públicos y privados y con la sociedad civil, para definir en conjunto las áreas de interés a desarrollar en temas relacionados con la Cooperación Industrial y Social que requiere el sector defensa y el país.

d. Desarrollar y divulgar las disposiciones que sobre Política de Cooperación Industrial y Social-Offset se emitan.

e. Diseñar programas estratégicos/apuestas sectoriales en Ciencia, Tecnología e innovación para el sector defensa que permitan la autosuficiencia en tecnologías críticas de defensa y seguridad.

f. Asesorar a la Fuerza Pública en el direccionamiento estratégico en materia de CTET.

g. Realizar estudios permanentes de tecnologías transversales, que permitan el desarrollo de los programas estratégicos/apuestas sectoriales en ciencia, tecnología e innovación para el sector defensa.

h. Diseñar estrategias que contribuyan al desarrollo e implementación del Programa Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sector Defensa.

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

C. Grupo Programas Estratégicos <Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 10445 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:>

1. Liderar el diseño de Apuestas Sectoriales o Programas Estratégicos en Ciencia, Tecnología e Innovación que permitan la autosuficiencia en tecnologías críticas de defensa y seguridad.

2. Diseñar y estructurar las hojas de ruta tecnológicas derivada de las Apuestas Sectoriales o Programas Estratégicos.

3. Coordinar la estructuración de los proyectos derivados de las Apuestas Sectoriales o Programas Estratégicos.

4. Orientar la elaboración de estudios y análisis permanentes de tecnologías transversales, que permitan el desarrollo de Apuestas Sectoriales o Programas Estratégicos en Ciencia, Tecnología e Innovación para el Sector Defensa.

5. Participar en la identificación de socios estratégicos que contribuyan en el desarrollo de los proyectos derivados de las Apuestas Sectoriales o Programas Estratégicos en Ciencia, Tecnología e Innovación para el Sector Defensa.

6. Las demás que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del grupo interno de trabajo.

Notas de Vigencia

- Grupo adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 10445 de 2014, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.355 de 4 de diciembre de 2014.

Notas de Vigencia

- Numeral 5.2 adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 2937 de 2012, publicada en el Diario Oficial No. 48.451 de 4 de junio de 2012.

5.3 Dirección de Planeación Estratégica y Finanzas Corporativas <Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 8484 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:>

- Liderar la gestión del Gobierno Corporativo del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED), con el fin de lograr unidad de visión y contribuir al cumplimiento del propósito superior del GSED;
- Proponer la metodología para desarrollar los Planes Estratégicos Cuatrienales y acompañar a las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional en la estructuración de su planeación estratégica, verificando su alineación respecto de las políticas del Gobierno Nacional y del Ministerio de Defensa Nacional y hacer seguimiento a su ejecución;
- Diseñar métodos que permitan incorporar mejores prácticas de gobierno corporativo entre los órganos de dirección y administración de las entidades representadas en el GSED, así como hacer seguimiento al desempeño, uso eficiente de los recursos y rendición de cuentas por parte de la administración;
- Proponer lineamientos que permitan regular las relaciones de las entidades que conforman el Grupo Social y Empresarial de la Defensa (GSED) con el Ministerio de Defensa Nacional y con el Centro Corporativo del GSED;
- Monitorear constantemente la emisión de políticas públicas que puedan incidir en las empresas del GSED y con base en estas, proponer lineamientos para el sector en aspectos de planeación estratégica;
- Coordinar reuniones con la participación del grupo de empresarios, los miembros de la Junta Asesora del GSED y el Viceministro del GSED;
- Acompañar anualmente a la administración de las entidades del GSED en las evaluaciones a la gestión de las Juntas o Consejos Directivos y colaborar en la elaboración y estructuración de los Planes de Mejoramiento que de ellas se deriven;
- Proyectar para el Director recomendaciones y conceptos estratégicos que permitan al señor Viceministro del GSED, brindar aportes que fortalezcan la toma de decisiones en las Juntas y Consejos Directivos;
- Organizar y realizar foros, talleres, seminarios o cualquier otro mecanismo de participación con los diferentes grupos de interés para divulgar, retroalimentar y fomentar temas corporativos;

- j) Organizar las reuniones del Comité Coordinador y ejercer la Secretaría Técnica del mismo;
- k) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo Asesor de Asuntos Financieros del GSED

- a) Acompañar a las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional, en la estructuración de su planeación estratégica, financiera y presupuestal, verificando su alineación respecto de las políticas del Gobierno Nacional y del Ministerio de Defensa Nacional;
- b) Proponer directrices encaminadas a la implementación de mejores prácticas financieras al interior de las entidades representadas en el GSED, mediante la estructuración y presentación de modelos financieros y presupuestales que permitan análisis y toma de decisiones por parte de las Juntas y Consejos Directivos;
- c) Adelantar a través de la utilización de indicadores y razones financieras, evaluaciones sobre la sostenibilidad de la situación financiera de las empresas del GSED, bajo diferentes escenarios, determinando su viabilidad o inviabilidad, conforme a resultados obtenidos;
- d) Realizar seguimiento a la Información contenida en los tableros de control estratégico, financiero, presupuestal, de control interno y principales indicadores de las entidades representadas en el GSED, específicamente en cuanto al cumplimiento del propósito superior del GSED, por medio de los avances en las Megas de las entidades, de los indicadores y metas que las componen, con el ánimo de contribuir a la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección;
- e) Acompañar a las entidades representadas en el GSED en la construcción de los anteproyectos de presupuesto, alineándolos con las normas, políticas, planes y programas establecidos en el marco de la estrategia sectorial y emitir recomendaciones y conceptos presupuestales para las Juntas y Consejos Directivos;
- f) Revisar las modificaciones o adiciones presupuestales y vigencias futuras que requieran y justifiquen las entidades adscritas y vinculadas del Ministerio de Defensa Nacional;
- g) Realizar estudios de factibilidad financiera y evaluar los riesgos de los proyectos que tengan por objeto el desarrollo de jueyes productos y servicios por parte de las entidades representadas en el GSED, incluyendo la viabilidad en la ejecución de proyectos;
- h) Proponer el diseño y elaboración de políticas para el desarrollo de los procesos presupuestales y financieros de las entidades representadas en el Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED);
- i) Coordinar reuniones bimestrales entre los Representantes Legales de las entidades del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa GSED y el Viceministro del GSED;
- j) Proyectar para el Director de Planeación Estratégica y Finanzas Corporativas recomendaciones y conceptos financieros que permitan al señor Viceministro del GSED, brindar aportes que fortalezcan la toma de decisiones en las Juntas y consejos Directivos;
- k) Realizar seguimiento mediante el Sistema Nacional de Evaluación de Resultados de la Gestión Pública, a los avances que en materia de gestión se adelanten por parte de las entidades representadas en el GSED, para alcanzar las metas presidenciales propuestas para el cuatrienio, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo;

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

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 8484 de 2015, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [7191](#) del 22 de octubre de 2012 “por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 49.646 de 25 de septiembre de 2015.
- Numeral 5.3 adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 7191 de 2012, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General', publicada en el Diario Oficial No. 48.593 de 24 de octubre de 2012.

Legislación Anterior

Texto adicionado por la Resolución 7191 de 2012:

A. Grupo de Asuntos Corporativos

- a) Emitir recomendaciones y conceptos presupuestales y estratégicos para las Juntas y Consejos Directivos.
- b) Efectuar seguimiento a la programación y ejecución de los proyectos de inversión.
- c) Proponer y acompañar el proceso de adopción de mejores prácticas de Estructuración y Gerencia de Planes de Negocio.
- d) Acompañar la construcción de los anteproyectos de presupuesto, alineándolos con las políticas, planes y programas establecidos en el marco de la estrategia sectorial y en cumplimiento de las leyes y reglamentaciones que reglen el ejercicio.
- e) Diseñar y efectuar seguimiento del tablero de control presupuestal del GSED.
- f) Diseñar y efectuar seguimiento del tablero de control interno del GSED, para efectuar reportes a las instancias competentes.
- g) Coordinar las reuniones mensuales entre el grupo de empresarios –asesores del Viceministerio– y la Viceministra del GSED.
- h) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo de Finanzas Corporativas

- a) Hacer seguimiento a la confiabilidad, razonabilidad y sostenibilidad financiera de las Entidades del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED).
- b) Emitir recomendaciones y conceptos financieros para las Juntas Directivas de las Entidades del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED).
- c) Elaborar estudios especiales sobre situaciones financieras que lo ameriten (valoraciones, estudios de factibilidad financiera, entre otros).

- d) Diseñar y hacer seguimiento del tablero de control financiero del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED).
- e) Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Coordinador del GSED.
- f) Diseñar y hacer seguimiento del tablero de control estratégico del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED).
- g) Diseñar y hacer seguimiento del tablero de control de indicadores para efectuar los reportes con información financiera a la Presidencia.
- h) Diseñar y coordinar la implementación de conceptos de planeación estratégica que se requieran para el grupo.
- i) Coordinar las reuniones bimensuales entre los Gerentes del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED), y la Viceministra del GSED.
- j) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

5.3 <sic> Dirección de Gestión Empresarial <Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1008 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo de Apoyo Empresarial

- a) Diseñar y proponer estrategias y herramientas para la identificación y generación de oportunidades de negocio para las entidades del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED);
- b) Brindar apoyo a la gestión de proyectos estratégicos para la venta y el desarrollo de productos y servicios, y en la identificación y promoción de alianzas y sinergias de las entidades del GSED;
- c) Analizar, evaluar y orientar el diseño y la aplicación de estrategias e instrumentos de comunicación y posicionamiento del Grupo y sus entidades ante los grupos de interés;
- d) Coordinar la gestión y el seguimiento de aquellos proyectos prioritarios de intervención para el incremento de la eficiencia y eficacia de los procesos de las entidades del GSED;
- e) Revisar y consolidar los informes que deben ser presentados ante el Director de Gestión Empresarial, los Comités de Trabajo por unidades de negocio o temas funcionales ante la Junta Asesora con respecto a los proyectos prioritarios y estratégicos de las entidades del GSED;
- f) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

B. Grupo de Servicios Corporativos y Soporte Operacional

- a) Orientar la realización de estudios de factibilidad, por parte de las entidades que conforman el Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa (GSED), para la generación de nuevos productos y servicios, teniendo en cuenta las capacidades y el objeto social de dichas entidades;
- b) Asesorar a las entidades del GSED en la implementación de estrategias, herramientas y proyectos que fortalezcan la Gestión Institucional;
- c) Proponer los planes y programas para el desarrollo de las políticas y mecanismos de

financiación y de iniciativas estratégicas para las entidades del GSED;

d) Coordinar interinstitucionalmente las actividades tendientes a asesorar los procesos de modernización y rediseño de las entidades del GSED;

e) Analizar y emitir conceptos que le sean solicitados por el Director de Gestión Empresarial, en materia de implementación de proyectos de las empresas del GSED;

f) Revisar y consolidar documentos, presentaciones e informes requeridos para el desarrollo de las funciones propias de la dependencia;

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

Notas de Vigencia

- Numeral 5.3 <sic> adicionado por el artículo [2](#) Resolución 1008 de 2013, 'por la cual se adiciona la Resolución número [127](#) del 18 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional – Unidad de Gestión General”, publicada en el Diario Oficial No. 48.710 de 20 de febrero de 2013.

6. Despacho Secretaria de Gabinete <Numeral adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1672 de 2014. El nuevo texto es el siguiente:>

A. Grupo Asuntos Legislativos

1. Coordinar la agenda legislativa del Ministerio de Defensa Nacional y el Sector Defensa ante el Congreso de la República y diseñar la estrategia para el trámite de las iniciativas.

2. Coordinar la información requerida por el Congreso de la República para los debates de control político y el impacto de los proyectos de ley con la Unidad de Gestión General, las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y las Entidades del GSED.

3. Asesorar al Ministro de Defensa Nacional en sus intervenciones ante el Congreso de la República, ya sea en debates de control político o en la defensa de los proyectos de ley de interés del Ministerio de Defensa Nacional.

4. Realizar el seguimiento a las iniciativas legislativas de interés del Ministerio de Defensa Nacional y del Sector Defensa tanto en la Cámara de Representantes como en el Senado de la República.

5. Participar en las reuniones al interior de la entidad y por fuera de ella, en la coordinación de la agenda legislativa y las relaciones con el Congreso de la República.

6. Verificar las iniciativas que están en trámite en el Congreso de la República y que puedan afectar o beneficiar al Sector Defensa.

7. Coordinar con la Secretaria de Gabinete las respuestas a los cuestionarios de control político, conceptos de proyectos de ley, proposiciones o derechos de petición, entre otros.

8. Asistir y apoyar los eventos regionales o reuniones donde acudan los congresistas para tratar asuntos relacionados con el Sector Defensa y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.

9. Actualizar la base de datos con la información de los miembros del Congreso de la República.

10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del Grupo Interno de Trabajo.

Notas de Vigencia

- Numeral 6 adicionado por el artículo [2](#) de la Resolución 1672 de 2014, 'por la cual se adiciona la Resolución número [0127](#) del 8 de enero de 2012, “por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General”, publicada en el Diario Oficial No. 49.085 de 7 de marzo de 2014.



ARTÍCULO 3o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución número [3437](#) de 2007 y sus resoluciones modificatorias, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá D. C., a 18 de enero de 2012.

El Ministro de Defensa Nacional,

JUAN CARLOS PINZÓN BUENO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

