TABLA DE CONTENIDO

Objetivo
Objetivos Específicos
Glosario
Marco legal
1.Selección e incorporación
1.1. Solicitar cuota de Auxiliar del Cuerpo de Custodia
1.2. Convocatoria
1.3. Requisitos del aspirante
1.4. Beneficios del aspirante
1.5. Selección
1.6. Primer examen de aptitud psicofísica
1.7. Prueba física
1. 7. 1. Información técnica para la presentación de pruebas
1. 7. 1. 1.Calentamiento articular
1. 7. 1. 2.Calentamiento muscular:
1. 7. 1. 3.Estiramiento
1. 7. 1. 4.Ejercicios
1. 7. 1. 4.1.Ejercicio N° 1: Flexión y extensión de los brazos en barra
1. 7. 1. 4.2.Ejercicio N° 2: Flexión y extensión de los brazos
1. 7. 1. 5.Ejercicio N° 3: Fuerza de piernas
1. 7. 1. 5.1.Abdominales
1. 7. 1. 6.Ejercicio N° 5: Test de Cooper
1. 7. 1. 7.Tablas de Evaluación
1.8. Entrevista Institucional
1.9. Segundo examen de aptitud psicofísica
1.10. Incorporación
1.11. Acta de entrega de conscriptos
1.12. Resolución de incorporación
1.13. Tercer examen de aptitud psicofísica
2.Formación Académica
2.1. Instrucción Básica
2.2. Juramento a la Bandera
3.Prestación del servicio
3.1. Distribución y destinación
3.2. Traslado
3.3. Servicio del Auxiliar del Cuerpo de Custodia
3.4. Horario de labores
3.5. Descanso Auxiliar del Cuerpo de Custodia
3.6. Bienestar
3.7. stímulos
4.Funciones , obligaciones y prohibiciones del Auxiliar del Cuerpo de Custodia
4.1. Funciones de Custodia

4.2. Funciones de Vigilancia
4.3. Funciones Administrativas
4.4. Prohibiciones de funciones
5.Permisos
5.1. Permisos Ocasionales
5.2. Permisos Especiales
5.3. Permiso al concluir etapa de instrucción
6.Control Disciplinario
6.1. Ámbito de aplicación
6.2. Consideraciones Disciplinarias
6.3. Registro de sanciones
7.Definición Situación Militar de Primera
7.1. Tarjeta de Reservista
8.Licenciamiento
8.1. Readaptación a la vida Civil
8.2. Licenciamiento Ordinario
8.3. Licenciamiento de Sufragantes
9.Desincorporación
9.1. Causales de Desincorporación
9. 1. 1. Desincorporación por examen final de aptitud psicofísica
9. 1. 2. Desincorporación por fallo disciplinario
9. 1. 3. Desincorporación por fallecimiento
9. 1. 4. Desincorporación por decisión judicial
9. 1. 5. Desincorporación por incapacidad permanente, parcial o por invalidez
9. 1. 6. Desincorporación por privación de la libertad
9. 1. 7. Desincorporación por ingreso a la Escuela de formación militar o policial
9. 1. 8. Desincorporación por prescripción de la pena o de la acción penal por el delito de deserción
9. 1. 9. Desincorporación por decaimiento del acto administrativo
9. 1. 10. Desincorporación por decisión del Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario
10.Comunicación de Actos Administrativos
11.Restablecimiento del personal suspendido
12.Evaluación y calificación de conducta
13.Procedimiento ante la comisión de delitos
13.1. Delito de deserción
13.2. Justicia Penal Militar
13.3. Justicia Penal Ordinaria
13.4. Comisión de otros delitos
14.Sanidad
14.1. Ámbito de aplicación
14.2. Cubrimiento
14.3. Trámite de novedades médicas
14. 3. 1. Informe administrativo por lesiones
14.4. Excusas del Servicio
15.Informe administrativo por muerte
16.Nomina
16.1. Bonificación Mensual
16.2. Subsidio de alimentación
16.3. Subsidio de transporte
16.4. Prima de navidad
16.5. Bonificación por licenciamiento
16.6. Liquidación

16. 6. 1. Fondo Específico
16. 6. 2. Suspensión y Reactivación
17.Elementos del Servicio
17.1. Uniformes
17.2. Identificación
18.Suministro de calzado y vestido
19.Centros de Instrucción
19.1. Funciones de los Centros de Instrucción (contempladas en el numeral 7 de la Directiva permanente 000006 de 2012)
20.Carpeta de Seguimiento
21.Sanidad
21.1. Cobertura de pólizas
22.Presentación reservista pendiente por sanidad a Junta Médica Militar
22.1. Presentación a sanidad militar del auxiliar del cuerpo de custodia durante la prestación del servicio militar en el Inpec
22.2. Envió documentos a la coordinación Grupo de Servicio Militar para radicar a sanidad militar
22.3. Radicación documentos sanidad militar
22.4. Presentación a sanidad militar de auxiliares del cuerpo de custodia con novedades médicas en examen de licenciamiento.
22.5. Diligenciamiento de concepto médico
Anexos

INTRODUCCIÓN

El Manual de Administración del Servicio Militar Obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, es el compendio de directrices y lineamientos para cada una de las etapas debidamente estructuradas, que constituyen la herramienta de gestión para la adecuada administración, fijación de responsabilidades, organización, dirección, control y disciplina del personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia.

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, en desarrollo de las actividades de atención integral, reinserción social, seguridad, custodia y vigilancia le corresponde atender las necesidades y expectativas de las personas privadas de la libertad y dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

Desde esa perspectiva los retos son variados y para su debida atención, debe circunscribirse en una conducta ciudadana ajustada al cumplimiento de la función pública a su cargo, bajo parámetros éticos que aseguren su sostenibilidad.

En este sentido, radica la importancia de contar con normas acordes y actualizadas para la debida administración de los recursos de la entidad, que sean entendibles, aplicables y de fácil comprensión dentro del marco constitucional, legal y reglamentario vigente.

La Subdirección de Cuerpo de Custodia, acorde con lo dispuesto en el Sistema de Gestión Integrado, del Sistema de Gestión de Calidad, en aras del cumplimiento de sus objetivos misionales de una manera efectiva en lo que corresponde la planeación, operación y control de sus procesos, ha considerado definir con este manual todo lo relativo al servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, como Auxiliar del Cuerpo de Custodia, quienes constituyen un valioso apoyo y cooperación para la institución.

La misión que del proceso de seguridad penitenciaria en los establecimientos de reclusión, requiere de personal altamente calificado y comprometido en cada una de sus etapas y del apoyo significativo en sus

actividades, para alcanzar los mejores resultados que den crédito de una buena gestión, que fortalezca el servicio que presta el personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, dentro de parámetros que garanticen la convivencia y el desarrollo ciudadano de los privados de la libertad y que sea trascendente aún después de la recuperación de su libertad.

El Auxiliar del Cuerpo de Custodia, es un talento humano fortalecido con la preparación que recibe para el cumplimiento de su servicio y que es de gran importancia para el cumplimiento de las metas que nos corresponde como entidad estatal; con ese derrotero se diseña y estructura este manual, para atender en debida forma cada una de las actividades que requiere el proceso propio del servicio militar obligatorio, acorde con los compromisos adquiridos por la institución y así asegurar un loable desempeño profesional de este personal, constituyéndose en una herramienta para su efectiva administración que facilite la información y el accionar de los directores y comandantes de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, en cada una de sus instancias, en la toma de decisiones para el mejoramiento del servicio.

Objetivo

Determinar las etapas directas y asociadas, que deben conocer y cumplir los responsables del proceso inherente a la administración del servicio militar obligatorio, de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, respecto de las situaciones de carácter organizacional, de dirección y control.

Estándares ACA relacionados 1CCSA—7B-01; 1 CTA-1C-01

Objetivos Específicos

- Las directrices y lineamientos contenidos en este Manual permiten administrar adecuadamente el personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia, en cumplimiento de su servicio militar obligatorio, en todas sus etapas.

- El manual del servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, está estructurado conforme a los principios señalados en la constitución Política, las leyes y los reglamentos que regulan la prestación del servicio militar obligatorio, que constituye herramienta fundamental y documento de obligada consulta por parte de los directores y comandantes de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, para la debida toma de decisiones en lo que les corresponda, según sus competencias.

Glosario

- **Apto** : persona que presente condiciones sicofísicas y permita desarrollar normal y eficientemente la actividad militar, policial y civil correspondiente a su cargo, empleo o funciones.

- **Auxiliar del Cuerpo de Custodia**: ciudadano bachiller que cumple servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, bajo la denominación de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, en condición similar a un soldado bachiller de las Fuerzas Militares.

- **Comandante Natural**: servidor público del INPEC, que en la sede central, Dirección Escuela de Formación (escuela penitenciaria Nacional) Direcciones Regionales, Establecimientos de Reclusión, centros de instrucción y demás dependencias donde cumplan servicio militar los Auxiliares del Cuerpo de Custodia; tiene el mando, control y administración de ese personal.

- **Comité APF**: el Comité de Aptitud Psicofísica está conformado por el personal científico que realiza los exámenes de aptitud psicofísica a los ciudadanos, a saber: médico, odontólogo y psicólogo, es el encargado

de determinar si el ciudadano es o no apto.

- **Concentración**: acto de reunir en un lugar determinado el personal apto, designado para prestar el servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenceres incorporados en una fecha determinada para iniciar la prestación del servicio militar obligatorio como Auxiliar del Cuerpo de Custodia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

- **Conscripto**: bachiller declarado apto para prestar el servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario e inscrito ante la autoridad militar para definir la situación militar, mientras recibe la instrucción básica obligatoria.

- **Contingente**: conjunto, número, fuerza, reunión o agrupación de bachilleres incorporados en una fecha determinada para iniciar la prestación del servicio militar obligatorio como Auxiliar del Cuerpo de Custodia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

- **Definición situación militar**: obligación de todo ciudadano colombiano de cumplir el servicio militar en filas, o de pagar la cuota de compensación militar. Se acredita mediante la presentación de la tarjeta de reservista de primera o segunda clase, según el caso.

- **Descanso**: tiempo libre concedido a un Auxiliar del Cuerpo de Custodia, durante la prestación del servicio militar, con el fin de reponer sus fuerzas disminuidas a causa de la fatiga, dificultades físicas o morales.

- **Deserción**: delito en el que incurre el ciudadano que está cumpliendo su servicio militar obligatorio y que consiste en retardarse a un permiso, licencia o evasión de unidad militar, policial , Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario por más de cinco días y no tener ninguna causal de justificación o inculpabilidad.

- **Desincorporación**: desvinculación de un bachiller que ha sido incorporado para prestar el servicio militar obligatorio como Auxiliar del Cuerpo de Custodia, por alguna de las causales previstas en el presente manual, dando cumplimiento al ordenamiento jurídico.

- **Distrito militar**: unidad militar designada por la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional para la incorporación del personal; organismo encargado de definir la situación militar a los ciudadanos de una jurisdicción determinada del territorio nacional.

- **Evaluación de aptitud psicofísica**: procedimiento de evaluación de capacidad psicofísica para prestación de servicio militar de conformidad, con el artículo 18 de la ley 1861 de 2017, se realiza en tres etapas denominadas: primera evaluación, segunda evaluación y evaluación aptitud psicofísica final.

- **Evaluación bimensual de desempeño**: ponderación cuantitativa o cualitativa del desempeño del Auxiliar del Cuerpo de Custodia, realizada por el superior inmediato y es utilizada para la calificación de la conducta al cumplimiento de servicio militar obligatorio.
- **Exención**: beneficio para los bachilleres conscriptos que los exime del cumplimiento del servicio militar, por razón o causal de impedimento legal.

- **Folio de vida**: conjunto de documentos que contiene los antecedentes del Auxiliar del Cuerpo de Custodia que cumple el servicio militar obligatorio, desde su incorporación hasta su licenciamiento.

- **Incorporación**: conformación de un contingente con personal apto para la prestación del servicio militar obligatorio, que deben presentarse en un determinado lugar para iniciar la prestación del servicio, que empieza

con la etapa de instrucción básica obligatoria.

- **Inhabilidad permanente**: impedimento psicofísico permanente que no permite al ciudadano el ingreso a prestar el servicio militar obligatorio.

- **Licenciamiento**: acto por medio del cual se desvincula en forma definitiva a un Auxiliar del Cuerpo de Custodia del servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, por cumplimiento del tiempo legalmente establecido.

- **Permiso**: período de tiempo durante el cual el Auxiliar del Cuerpo de Custodia está autorizado por comandante del centro de instrucción, director del establecimiento, subdirección del cuerpo de custodia para retirarse de las instalaciones en las cuales se encuentra prestando servicio militar.

- **Reclutamiento**: incorporación de nuevos miembros en las filas de una organización.

- **Reservista**: ciudadano que ha definido su situación militar.

- **Selección**: proceso para escoger el personal de bachilleres que prestarán el servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

- **Servicio militar**: obligación que se impone a todos los varones aptos físicamente, al alcanzar la edad determinada por ley, para formar parte transitoria de las fuerzas militares de Colombia.

- **Sufragante**: auxiliar del Cuerpo de Custodia que ha ejercido su derecho al voto en las elecciones inmediatamente anteriores a la incorporación, a quien se le exime de un mes del servicio militar obligatorio, previa exhibición del certificado electoral.

- **Zona de reclutamiento**: dependencia adscrita a la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional, integrada por varios Distritos Militares.

Marco legal

• Normograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

1. Selección e incorporación

1.1. Solicitar cuota de Auxiliar del Cuerpo de Custodia

Dentro de los tres [3] meses anteriores a la fecha para la concentración de los conscriptos o en el término establecido en el convenio interadministrativo 001 de 2016 suscrito entre el Ministerio de Defensa, Ministerio de Justicia y el Director General del INPEC; se proyectará la solicitud dirigida a la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejercito Nacional, con el fin de coordinar con los distritos militares donde se adelantará el proceso y vinculación de aspirantes requeridos para integrar el contingente respectivo.

Con base en la aprobación por parte de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional, la Subdirección de Cuerpo de Custodia, comunicará a los directores de los centros de incorporación, el número de aspirantes a incorporar en cada distrito militar.

1.2. Convocatoria

Una vez solicitadas las cuotas a la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional, el Grupo de Servicio Militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, publicará en las páginas web del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), la convocatoria que busca reclutar la mayor cantidad de aspirantes para que conformen el respectivo contingente de Auxiliares del Cuerpo de Custodia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario. La convocatoria deberá contener las fechas de aplicación de pruebas para selección, las cuales serán fijadas en coordinación con los centros de instrucción.

1.3. Requisitos del aspirante

1. Ser Bachiller acreditado "diploma o acta de grado"
2. Ser Colombiano de Nacimiento.
3. Mayor de 18 años y menor de 24 años
4. Soltero
5. No estar inmerso en las causales de exoneración para prestar el servicio militar obligatorio, previstas en el artículo 12, de la Ley 1861 de 2017.
6. Superar el proceso de selección realizado por los centros de incorporación e instrucción y la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).

1.4. Beneficios del aspirante

1. Ubicación para prestar el servicio militar preferiblemente en el lugar de domicilio de la familia, teniendo en cuenta plan de necesidades y comportamiento.
2. Bonificación mensual integral más reajuste anual que ordene el Gobierno Nacional
3. Posibilidad de seguir la carrera en el Cuerpo de Custodia y Vigilancia [curso de complementación].
4. Tiempo de prestación del servicio militar, doce [12] meses u once [11] meses, si sufragó en las elecciones inmediatamente anteriores al reclutamiento.
5. Al final del servicio militar, el reservista recibirá orden de entrega de dotación

1.5. Selección

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario fija los requisitos generales para los jóvenes que aspiran a prestar el servicio militar obligatorio, como Auxiliar del Cuerpo de Custodia, de acuerdo con la normatividad vigente para definir la situación militar y en especial la que corresponde al servicio militar obligatorio en el Instituto. El proceso de selección se realizará en cada uno de los centros de incorporación, zonas de reclutamiento y los distritos militares que defina la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional.

Un equipo interdisciplinario designado, se encargará según su área del conocimiento mediante exámenes de rigor y análisis de documentos, de verificar que dentro de los aspirantes entregados, no exista personal con causales de exención, aplazamiento o inhabilidad psicofísica para cumplir el servicio militar obligatorio. Si llegare a resultar una de las causales descritas en alguno de los aspirantes, el comandante operativo solicitará inmediatamente ante el comandante del distrito militar respectivo el reemplazo, con el fin de recibir el número exacto asignado.

Una vez seleccionado y completado el personal asignado, se elaborará el respectivo documento de incorporación por parte del distrito militar, el cual será firmado por el Comandante del distrito militar, Director y Comandante Operativo del Centro de Incorporación y por los respectivos Comités APF.

1.6. Primer examen de aptitud psicofísica

El primer examen según artículo 19 de la ley 1861 de 2017, es el procedimiento de evaluación psicofísica que se realiza al personal de aspirantes mayor de edad que se encuentren en proceso de definir su situación militar, el cual se realiza en las instalaciones del distrito militar y centros de instrucción del INPEC.
Se realizará la valoración médica, odontológica y psicológica para determinar la aptitud psicofísica, teniendo en cuenta las inhabilidades incompatibles con la prestación del servicio militar obligatorio, definidas por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional y el perfil requerido acorde a las actividades a cumplir en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

Para determinar la aptitud psicofísica, el Comité APF, podrá valerse de los instrumentos científicos que le permitan una evaluación objetiva.

Anexo N° 1 Formato Examen Médico
Anexo N° 2 Formato Entrevista Psicológica
Anexo N° 3 Formato Examen Odontológico

1.7. Prueba física

Con el fin de establecer posibles afecciones en la salud y de clasificar cuantitativamente a los aspirantes, se podrán realizar pruebas físicas.

La condición física es un elemento fundamental para el desempeño del Auxiliar del Cuerpo de Custodia que le permite un accionar operativo en las mejores condiciones fisiológicas, cardiopulmonares, músculo-esqueléticas y metabólicas, con los mayores niveles de resistencia y recuperación. Le ayudan a incrementar la eficiencia y eficacia de sus acciones, para que sean más seguras para su salud, ya que permiten reducir el riesgo de presentar eventos de morbilidad relacionados con una deficiente condición física dentro de las actividades.

Esta prueba se realiza con el fin de conocer la condición física del aspirante, la misma consta de una serie de 5 pruebas donde se evalúa el estado de las capacidades físicas de cada uno; será dirigida por licenciados en educación física, profesionales en entrenamiento deportivo o cultura física, o carreras afines debidamente certificadas.

Cada una de las cinco pruebas que se describen a continuación tiene un valor porcentual de 20% sobre el 100% total. Para determinar el porcentaje de cada una, se debe observar las tablas de valoración que se describe en cada ejercicio. Para aprobar la selección física el aspirante debe obtener un puntaje igual o superior al 60% sobre el 100% posible.

El día de la prueba el aspirante deberá diligenciar un consentimiento informado en el cual se le pondrá en conocimiento tanto las prácticas que se desarrollarán como el grado de exigencia de las mismas y la indumentaria que deben portar. En este documento el aspirante debe expresar si padece alguna enfermedad que le impida presentar las pruebas establecidas. Anexo 4

Para la realización de la prueba, el profesional debe tener en cuenta el óptimo funcionamiento de los escenarios y las condiciones adecuadas, como nivelación de pisos y gramillas en buen estado, entre otros, de igual forma se debe tener en cuenta el estado del tiempo.
Es indispensable la hidratación para cada actividad física que realiza el aspirante.

1. 7. 1. Información técnica para la presentación de pruebas

1. 7. 1. 1.Calentamiento articular

Con el fin de evitar lesiones, antes de iniciar las pruebas se debe realizar un calentamiento articular el cual debe realizarse de arriba hacia abajo o viceversa, teniendo en cuenta el grado de movimiento de cada una de las articulaciones. Realizar no menos de 15 repeticiones.

1. 7. 1. 2.Calentamiento muscular:

Se realiza con el fin de preparar el cuerpo y la mente para la exigencia, aumentando la temperatura corporal logrando que los músculos sean más flexibles y suaves.

El calentamiento que se realice ha de consistir en una actividad física ligera, debe ser general, involucrando en lo posible todos los músculos corporales.

Se puede realizar un trote en el puesto aumentando la exigencia llevando rodillas al pecho, talones a los glúteos, diferentes variables se pueden proponer siempre y cuando se aumente la temperatura corporal. Destinar 10 minutos para su realización.

1. 7. 1. 3.Estiramiento

Los estiramientos ayudan a mejorar la amplitud de movimiento de las articulaciones, evita lesiones musculares y la reducción del dolor después del ejercicio.
Para un estiramiento seguro se debe tener en cuenta las siguientes reglas:

- Calentar antes de estirar.
- Estirar antes y después del ejercicio.
- Estirar todos los músculos principales y sus grupos musculares opuestos.
- Estirar suave y lentamente
- Estirar hasta el punto de tensión.
- Respirar lentamente mientras se estira

1. 7. 1. 4.Ejercicios

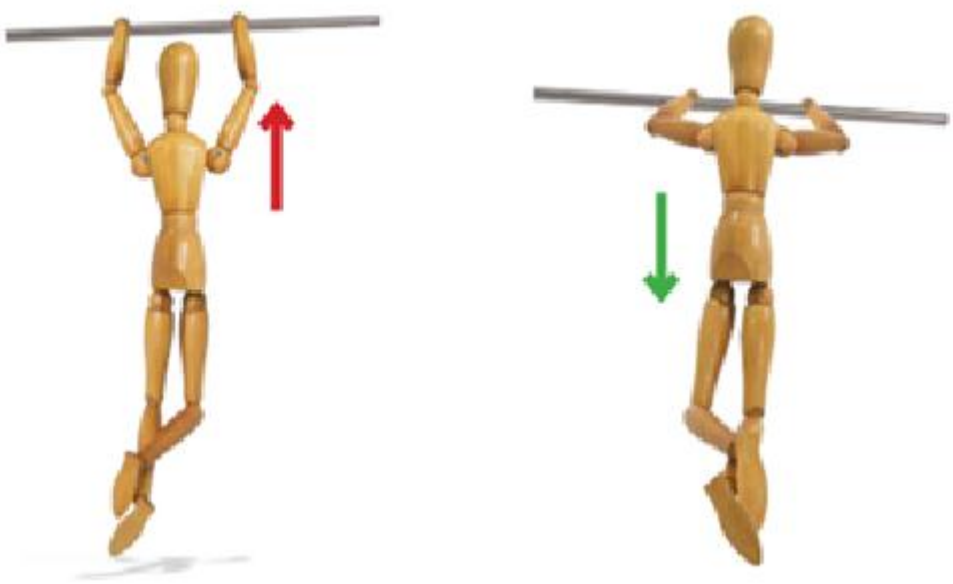
1. 7. 1. 4.1.Ejercicio N° 1: Flexión y extensión de los brazos en barra

- Posición Inicial. El aspirante se sitúa suspendido de una barra, el agarre debe ser ventral [palmas hacia el mismo].

- Ejecución: Partiendo de la posición de suspensión de una barra, el aspirante deberá realizar determinada cantidad de flexiones de brazos extendiendo los codos completamente al bajar, y superando con la barbilla la barra en la subida.

- Tipo de medición: fuerza-resistencia muscular del tren superior tronco y brazos.

El aspirante no dispone de un tiempo límite para desarrollar la prueba, renuncia a la prueba cuando apoya los pies sobre el piso o descansa con los brazos en extensión total.

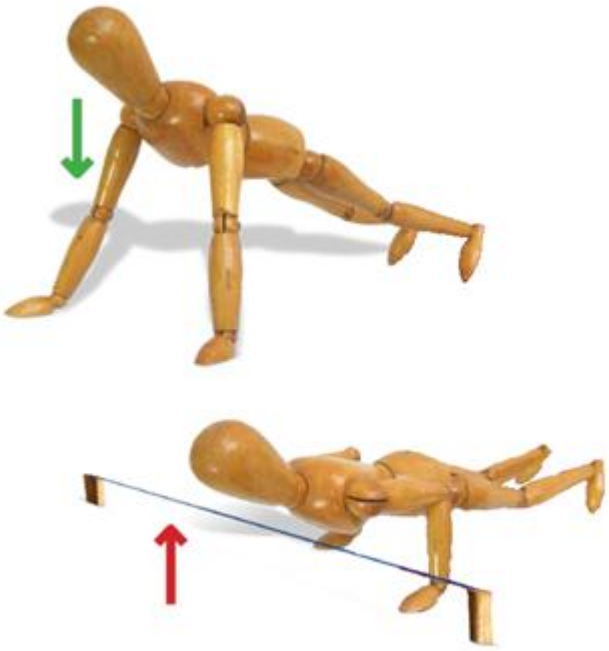


1. 7. 1. 4.2.Ejercicio N° 2: Flexión y extensión de los brazos

- Posición inicial: de decúbito abdominal en cuatro apoyos [las manos y la punta de los pies juntos], el cuerpo debe formar una línea recta desde la cabeza hasta los talones, las palmas de las manos contra el piso en la posición más cómoda, manteniendo los brazos perpendiculares al suelo.

- Ejecución: en apoyo de cara al suelo, brazos estirados, manos separadas en una longitud igual o superior a la anchura de los hombros, pies juntos o máximo 20cm separados. Desde esta posición, Inspirar y flexionar los brazos para llevar la caja torácica cerca del suelo, evitando siempre curvar demasiado la región lumbar, luego empujar sobre el suelo hasta conseguir la extensión completa de los brazos. Una vez iniciado el ejercicio, la persona que registra el tiempo detendrá el cronometro en 120 segundos [dos minutos].

- Tipo de medición: evalúa la fuerza máxima de la musculatura del brazo venciendo una sobrecarga corporal, este tipo de contracciones tienen dos ciclos, uno de estiramiento [excéntrica] donde los componentes elásticos del músculo desarrollan tensión; y otro de acortamiento [concéntrica] donde se le suma la fuerza elástica del ciclo anterior al carácter contráctil de acortamiento

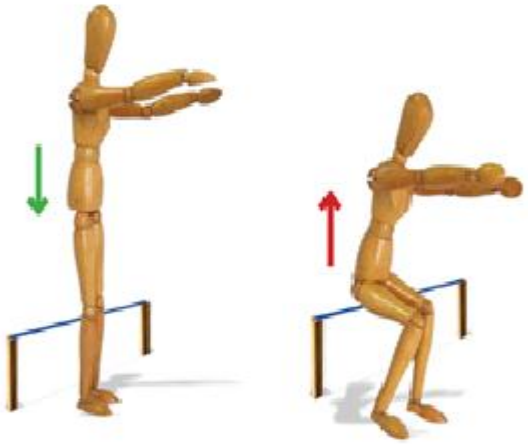


1. 7. 1. 5.Ejercicio N° 3: Fuerza de piernas

- Posición inicial: el ejecutante se coloca de pie, las piernas separadas a 30 cm una de otra, las manos al frente, y la espalda completamente recta.

- Ejecución: desde esta posición, inspirar y flexionar las rodillas para llevar la cadera cerca de los tobillos, luego empujar sobre el cuerpo hasta conseguir la extensión completa de las piernas. Una vez iniciado el ejercicio el cronometrador detendrá el cronómetro en 120 segundos [dos minutos]. Tener en cuenta al momento de hacer la flexión que la rodilla no sobrepase la punta de los dedos de los pies.

- Tipo de medición: evalúa la capacidad de contracción de los cuádriceps, Sartorio y demás, realizando la mayor cantidad de repeticiones en dos minutos.

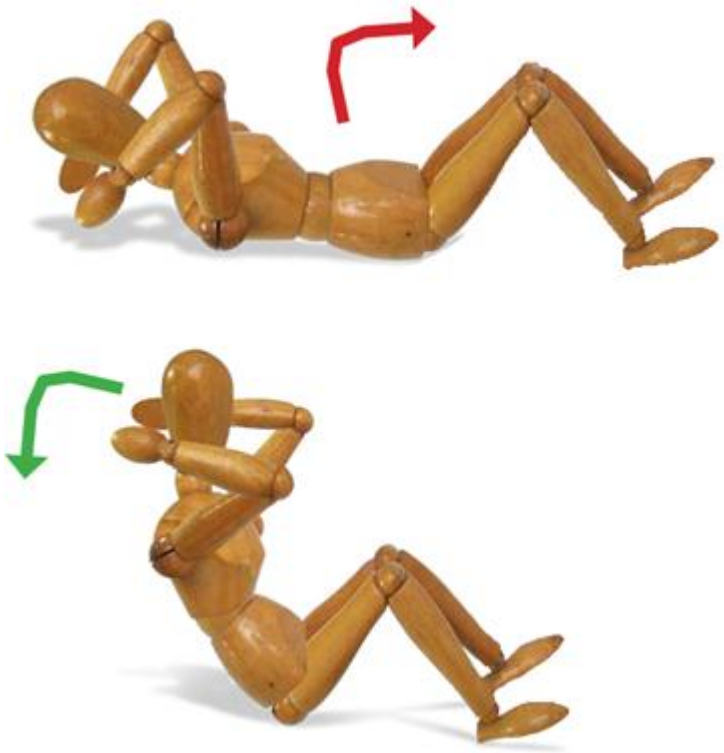


1. 7. 1. 5.1.Abdominales

- Posición inicial: el ejecutante se coloca boca arriba, las piernas flexionadas a 90º, las manos cruzadas en el pecho, los pulgares tocando la clavícula y la espalda apoyada por completo en el suelo.

- Ejecución: de cúbito dorsal, se debe subir a 45º de altura y volver a la posición inicial, inspira y eleva el tronco flexionando el abdomen, los brazos deberán permanecer pegados al pecho, un compañero sujetará los pies durante dos minutos, tiempo que durará la prueba, para contabilizar la flexión el ejecutante debe tocar la mano del cronometrador quien contará el número de repeticiones en voz alta. Una vez iniciado el ejercicio, el cronometrador detendrá el cronometro en 120 segundos [dos minutos].

- Tipo de medición: evalúa la capacidad de contracción de la musculatura abdominal realizando la mayor cantidad de repeticiones en dos minutos.



1. 7. 1. 6.Ejercicio N° 5: Test de Cooper

- Posición inicial: de pie, el ejecutante debe encontrarse en la línea de partida con la indumentaria adecuada para la práctica deportiva [en pantaloneta, camiseta y tenis adecuados y se permitirá el uso de sudadera si el clima lo amerita].

- Ejecución: la prueba consiste en correr, trotar, marchar un tiempo previo, sin obstáculos con terreno firme, regular y compacto.

- Tipo de medición: es una prueba de resistencia aeróbica que mide la capacidad física exacta del aspirante,

recorriendo una distancia indeterminada durante doce minutos.



1. 7. 1. 7.Tablas de Evaluación

El proceso de evaluación de las pruebas físicas se realizará según protocolos del profesional encargado basado en test de calificación de prueba física. Anexo N° 1 Tablas de Evaluación

1.8. Entrevista Institucional

Para determinar la conveniencia institucional y la actitud del aspirante para la prestación del servicio militar, se le realizará una entrevista, que tendrá el carácter de reservada y confidencial, esta será realizada por personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, capacitado para llevarla a cabo.

Será responsabilidad del Comandante del Centro de Incorporación o Instrucción, la custodia, seguridad, diligenciamiento y archivo del folio de vida; del mismo modo deberá realizar acciones pertinentes con el fin de verificar en la base de datos de la Policía Nacional, Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación los antecedentes de los aspirantes.

1.9. Segundo examen de aptitud psicofísica

Previo al día de concentración, la Subdirección del Cuerpo de Custodia coordina con la aseguradora contratada por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario para amparar los riesgos económicos de las contingencias en la salud de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, deberá practicarse un segundo examen de aptitud psicofísica, en los términos del artículo 20 de la Ley 1861 de 2017 y se realizara toma de muestras para exámenes de laboratorio [cuadro hemático, parcial de orina, glicemia u otros] y posterior entrega a los centros de incorporación e instrucción, para que sean analizados y aprobados por los respectivos profesionales de la salud.
Lo anterior se realizará previa firma de consentimiento informado (anexo 7)

1.10. Incorporación

Una vez concluido el proceso de selección de los aspirantes que prestarán el servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, los conscriptos serán recibidos de los distritos militares, e incorporados al Instituto mediante Acto Administrativo, para que presten el servicio militar obligatorio como Auxiliar del Cuerpo de Custodia.

1.11. Acta de entrega de conscriptos

El Director y el Comandante Operativo del Centro de Incorporación e Instrucción, intervienen ante la autoridad del distrito militar correspondiente en calidad de representantes del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, para recibir los conscriptos; de igual manera, junto con el comandante del distrito militar, deberán firmar el acta de entrega, la que debe contener firma y huella dactilar de todos los conscriptos, esta acta se constituye en el soporte legal mediante el cual la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional a través del correspondiente distrito militar, hace entrega al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, del personal seleccionado para prestar el servicio militar obligatorio documento externo convenio 001 de 2016)

1.12. Resolución de incorporación

Una vez recibidos los conscriptos, la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario deberá incorporarlos mediante resolución al servicio militar obligatorio en el Instituto, como Auxiliar del Cuerpo de Custodia, integrando de esta forma el contingente respectivo. Cada contingente deberá identificarse con el número consecutivo que corresponda y el número del año, debiendo cada anualidad iniciar en uno [1] el consecutivo.

1.13. Tercer examen de aptitud psicofísica

Según el artículo 21, de la ley 1861 de 2017, se realizara durante los 90 días siguientes a la incorporación, una evaluación de aptitud psicofísica final para verificar que el incorporado no presente causales de no aptitud psicofísica para la prestación del servicio.

El Auxiliar del Cuerpo de Custodia que en el tercer examen de aptitud psicofísica presente alguna inhabilidad incompatible con la prestación del servicio militar obligatorio, será inmediatamente desincorporado del centro de instrucción, por tal motivo se elaborará un acta que calificará como no apto al Auxiliar del Cuerpo de Custodia la cual deberá incluir el código de la inhabilidad del CIE 10, que maneja el ejército nacional y su correspondiente descripción; del mismo modo las firmas del Director y Comandante Operativo del Centro de Instrucción, del personal científico que detectó la inhabilidad y del desacuartelado, el acta será remitida a la Subdirección de Cuerpo de Custodia -Grupo Servicio Militar-, para que elabore el acto administrativo de desincorporación del servicio militar en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

2. Formación Académica

2.1. Instrucción Básica

La Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), fijará e impartirá la capacitación de acuerdo con el pensum académico establecido para el servicio militar obligatorio como modalidad especial para los Auxiliar del Cuerpo de Custodia, teniendo en cuenta la propuesta presentada por la Subdirección de

Cuerpo de Custodia.

La formación se impartirá en las instalaciones de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), y en los centros de Instrucción, contando con el personal idóneo en especial en aspectos penitenciarios y carcelarios.

En las funciones de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia está contemplada la utilización de las armas de fuego, con el objeto de la adecuada utilización de estas y demás elementos que sean necesarios durante el servicio, se deberá impartir amplia instrucción práctica en su periodo de formación y retroalimentación constante de la misma durante la prestación del servicio militar obligatorio.

2.2. Juramento a la Bandera

Al término del periodo de instrucción de tres [3] meses contados desde el día de la incorporación, se realizará la clausura académica y juramento a la bandera.

El juramento a la bandera de los conscriptos, es un acto solemne y protocolario que debe realizarse a la culminación de la etapa de instrucción básica de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, que hayan sido declarados aptos para la prestación del servicio militar obligatorio, después de practicado el examen final.

Para este acto, los Directores y Comandantes Operativos de los centros de instrucción, deben coordinar la asistencia de las autoridades, familiares y amigos a la ceremonia.

El juramento a la bandera se realiza en la fecha que determine el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario. En esta ceremonia se debe exaltar mediante acto administrativo emitido por el Director del Centro de Instrucción, el Auxiliar del Cuerpo de Custodia que haya obtenido el primer puesto en el promedio académico de la etapa de instrucción básica, otorgándole la condecoración “MEJOR ESTUDIANTE”.

Del mismo modo, se deberá hacer el reconocimiento de “BRIGADIER”, a los Auxiliar del Cuerpo de Custodia, que, por su don de mando, disciplina, espíritu de cuerpo, vocación de servicio y excelentes condiciones humanas, se destacaron durante la etapa de instrucción básica, para que apoyen el proceso de instrucción del contingente siguiente, o el control de los demás Auxiliar del Cuerpo de Custodia en los Establecimientos que sean destinados , (de acuerdo al articulo 3.2.5.3.1 de la directiva permanente 045 de 2006).

El reconocimiento de Brigadier, será hecho por el Director de Centro de Instrucción y Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), mediante acto administrativo, ante postulación del comandante operativo del mismo, y se asimilan para todos los efectos a los Dragoneantes del Ejército Nacional, incluso en el monto de la bonificación.

El número de Brigadieres seleccionados no podrá superar el 10% del total de incorporados en cada centro de Instrucción. El Auxiliar del Cuerpo de Custodia que reciba la condecoración de “MEJOR ESTUDIANTE ”, será reconocido como Brigadier.

3. Prestación del servicio

3.1. Distribución y destinación

El Grupo Servicio Militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, teniendo en cuenta los estudios y necesidades de personal de custodia y vigilancia en cada Establecimiento de Reclusión, proyectará la distribución, comunicando a los centros de instrucción la respectiva destinación de los Auxiliares del Cuerpo de

Custodia.

La Subdirección de Cuerpo de Custodia proyectará el acto administrativo de destinación, para la firma del Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

3.2. Traslado

El Auxiliar del Cuerpo de Custodia, podrá ser trasladado del establecimiento de reclusión que fue asignado inicialmente a otro, por necesidades del servicio, seguridad personal, comportamiento, salud, solicitud del director del establecimiento de reclusión o solicitud propia del auxiliar cuando exista motivación válida u otra circunstancia debidamente evaluada.

La solicitud de traslado deberá dirigirse a la Subdirección de Cuerpo de Custodia para su estudio y aprobación, con el visto bueno del Director y el Comandante Operativo de la dependencia donde este adscrito el Auxiliar del Cuerpo de Custodia.

Ningún Auxiliar del Cuerpo de Custodia podrá ser trasladado sino en virtud de acto administrativo proferido por la Subdirección de Cuerpo de Custodia o del Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

3.3. Servicio del Auxiliar del Cuerpo de Custodia

El servicio que deben cumplir Auxiliares del Cuerpo de Custodia, será en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1069 de 2015, que es el relacionado con el apoyo y cooperación en la seguridad, custodia, vigilancia y resocialización de la población privada de la libertad en los centros de reclusión.

Respecto de las funciones, el personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia se desempeñará dentro de la Institución y cumplirá las funciones básicas o primarias establecidas por la ley y los reglamentos para un dragoneante del cuerpo de custodia y vigilancia, siempre que esté debidamente supervisado, acompañado y controlado por un miembro del cuerpo de custodia y vigilancia.

Los servicios primarios o básicos de un dragoneante del cuerpo de custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria, son aquellos que están relacionadas con la seguridad del personal privado de la libertad, la requisa, el control de las instalaciones, la disciplina, la tranquilidad, la moralidad, el ornato, el mantenimiento, campañas preventivas contra el consumo de drogas y fundamentalmente la función educativa , conforme a lo señalado en la ley 65 de 1993 y el decreto ley 407 de 1994.

Con el propósito de fortalecer el desempeño del personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, los Directores y los comandantes de vigilancia de los centros de reclusión, que cuenten con auxiliares deben:

1. El comandante de vigilancia asignara a un miembro del cuerpo de Custodia y Vigilancia para ejercer la supervisión periódica, orientación y control en todas las actividades dentro y fuera del servicio.
2. En los centros de reclusión, que cuenten con una cantidad de Auxiliares del Cuerpo de Custodia que dificulte el control directo por parte del comandante de vigilancia, es necesario asignar un mando directo quien está supeditado a las directrices del Comandante de Vigilancia.
3. Estimular de manera periódica, a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, en cumplimiento de las normas, resaltar los valores, fomentar el sentido de pertenencia hacia la Institución y el respeto hacia los compañeros, al personal de custodia y vigilancia, a los mandos, empleados, autoridades, visitantes, privados de la libertad y a la comunidad en general.

3.4. Horario de labores

Las normas que reglamentan la prestación del servicio militar obligatorio, no expresan horarios laborales, es decir, que la función del personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia está sujeta a una disponibilidad permanente dentro de las necesidades del servicio, sin embargo estos horarios deben ser administrados por los directores y comandantes de vigilancia dentro del marco del principio de la dignidad humana, de manera racional y equitativa, garantizando el descanso, bienestar, seguridad e integridad del personal, en concordancia con los lineamientos de administración que disponga el Grupo Servicio Militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia.

3.5. Descanso Auxiliar del Cuerpo de Custodia

A los Auxiliares del Cuerpo de Custodia se les brindará descanso de acuerdo a la actividad e intensidad del servicio ejecutado al desgaste por la labor o trabajo realizado.

En la etapa de instrucción básica el personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia debe pernoctar en cada uno de los centros de instrucción donde fue incorporado, para su descanso debe dársele el tiempo necesario para su recuperación.

Cada vez que el ACC cumpla un [1] mes de trabajo, se le debe conceder permiso de, tres [3] días. Teniendo en cuenta la distancia del domicilio, el permiso será determinado por el Comandante Natural.

En los establecimientos de reclusión y dependencias donde los Auxiliares del Cuerpo de Custodia laboren todos los días, éste personal podrá disfrutar como mínimo de dos [2] días de descanso por cada tres [3] semanas laboradas.

3.6. Bienestar

Las dependencias que cuenten con Auxiliares del Cuerpo de Custodia, deben desarrollar actividades de bienestar en su favor que fomenten la integración deportiva, recreativa, cultural, social y familiar, así mismo programas de entrenamiento y capacitación en aspectos de orden táctico, seguridad de instalaciones y de personas, entre otros.

- Los Directores y Comandantes de Vigilancia, deben garantizar condiciones dignas de habitabilidad y suministrar los elementos necesarios para el aseo y mantenimiento de los alojamientos.

- En lo posible, de acuerdo a la infraestructura del ERON, se debe destinar un alojamiento exclusivo al personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia

- El Director, el Comandante de Vigilancia y el asignado mediante acto administrativo como responsable de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, deben adelantar acciones que garanticen el buen trato y el respeto por parte de funcionarios, internos y visitantes hacia los Auxiliares del Cuerpo de Custodia.

- A los Auxiliares del Cuerpo de Custodia se les debe incluir, en los diferentes programas de bienestar que el establecimiento organice para sus empleados.

- Exaltar y proponer estímulos a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia que se destaquen en el cumplimiento

de las funciones.

- Atender los requerimientos de bienestar y salud de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia

El incumplimiento de lo dispuesto en los numerales 3.5 y 3.6 del presente acápite, será causal para que el Subdirector de Cuerpo de Custodia traslade al personal afectado a otra dependencia en la cual se garantice su cabal cumplimiento.

3.7. stímulos

Con el fin de incentivar a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, a realizar de mejor manera sus actividades de servicio militar en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, se tendrá presente la resolución 000421 del 10 de febrero de 2014 que manifiesta lo siguiente:

- Distintivo Medalla al valor: es el reconocimiento y exaltación de actos sobresalientes que se hace al Auxiliar del Cuerpo de Custodia en cumplimiento de sus funciones, participe en acciones de marcada trascendencia o exponga su integridad física, psíquica psicológica, en defensa y garantía de interés de la sociedad, la justicia, la seguridad del estado y la institución.
También se podrá otorgar al Auxiliar del Cuerpo de Custodia que fallezca como cumplimiento de su deber en actos del servicio.
- Reconocimiento al mejor Auxiliar del Cuerpo de Custodia: se concede a los mejores Auxiliares del cuerpo de custodia que se hayan destacado por una ejemplar prestación del servicio militar.
- Felicitación escrita: Se otorgará al Auxiliar del Cuerpo de Custodia, diferente del director General al personal adscrito por medio de una nota personal.

Del mismo modo según la directiva permanente 045 de son otorgarán los siguientes estímulos:

- Anotación positiva: concepto de desempeño escrito como comandante natural que conozca alguna conducta de un Auxiliar del Cuerpo de Custodia, que merezca ser destacada dentro del cumplimiento de sus funciones u órdenes impartidas.
- Felicitación: concepto de desempeño escrito como comandante natural, que conozca de alguna reincidencia de anotación positiva, previamente realizada por algún tipo tipo de conducta.
- Mención honorifica mejor alumno: Cada centro de instrucción deberá expedir al mejor estudiante, Mención honorifica por haber ocupado el primer puesto académico, la que se anexara en su folio de vida.
- También son estímulos a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, las felicitaciones en privada verbal , publica y permisos especiales.

4. Funciones , obligaciones y prohibiciones del Auxiliar del Cuerpo de Custodia

Las funciones que cumple el auxiliar del cuerpo de custodia, son las generales establecidas en el artículo 2.2.1.4.4.1 del Decreto 1069 de 2015 y las específicas que de acuerdo a las condiciones propias de cada dependencia o establecimiento de reclusión se requieran, siempre que el servicio asignado sea un apoyo a los servicios primarios que corresponden al cargo de dragoneante; en todo caso bajo el continuo acompañamiento o supervisión de un superior jerárquico del Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Funciones establecidas en el artículo 118 del Decreto Ley 407 de 1994 y las demás establecidas en decreto 537 de 1994.

4.1. Funciones de Custodia

Estas funciones son aquellas en donde se realiza acompañamiento al interno en alguna tarea o labor. El Auxiliar del Cuerpo de Custodia no tiene responsabilidad directa sobre las personas privadas de la libertad, como tampoco en remisión o traslado alguno.

Las funciones de custodia del Auxiliar del Cuerpo de Custodia, son aquellas que se describen en el artículo 17 decreto 537 de 1994.

4.2. Funciones de Vigilancia

El Auxiliar del Cuerpo de Custodia puede cumplir funciones de seguridad interna y externa en las instalaciones de los ERON y otras dependencias del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario. Igualmente la seguridad de personas que circulan por puestos fijos, rejas de ingreso y egreso a los lugares anteriormente señalados.

Del mismo modo todas aquellas que se describen en el artículo 17 decreto 537 de 1994.

4.3. Funciones Administrativas

El Auxiliar del Cuerpo de Custodia apoyara funciones administrativas en oficina, servicio de seguridad en reparaciones locativas y servicio de seguridad en áreas de trabajo social.

4.4. Prohibiciones de funciones

Los Directores y Comandantes de Vigilancia se abstendrán de emplear al personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia como conductores de automotores y motocicletas o en la custodia y vigilancia de Personas Privadas de la Libertad en traslado o remisión, que impliquen desplazamientos fuera del establecimiento; tampoco serán enviados como apoyo a los grupos especiales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, por ser actividades que demandan un mayor riesgo para la integridad física de los mismos y no estar contempladas dentro de sus funciones.

Durante el servicio militar en los establecimientos, a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia no se les podrán asignar gases lacrimógenos, ni explosivos para la prestación del servicio, sea en condiciones de normalidad o de alteración del orden público; esta actividad solo se puede realizar en periodo de etapa de instrucción o con la supervisión y autorización de personal especializado en la materia.

5. Permisos

Para el otorgamiento de permisos el Auxiliar del Cuerpo de Custodia deberá tener en cuenta el debido conducto regular y diligenciar el formato de permiso que se disponga para su control, en cualquier momento podrá revocarse el permiso concedido con causa justificada, debidamente motivada.

5.1. Permisos Ocasionales

En cualquier etapa de la prestación del servicio, el comandante natural asignado, Director del Establecimiento podrá otorgar permisos hasta por un día, debidamente justificado por ejemplo, presentación prueba del ICFES, trámites de expedición de documentos que requiera su presentación personal; esta clase de permisos, no podrá exceder tres [3] días, más el término de la distancia.

5.2. Permisos Especiales

Comprobada la existencia de una calamidad familiar de un Auxiliar del Cuerpo de Custodia, se podrá otorgar un permiso hasta por tres [3] días, sin contar el término de la distancia, además de la obligación de

acompañamiento moral que se debe brindar por parte de los funcionarios del centro de instrucción al que pertenece el Auxiliar del Cuerpo de Custodia; este permiso podrá ser otorgado por el comandante natural asignado.

5.3. Permiso al concluir etapa de instrucción

Realizado el juramento a la bandera, los Directores y Comandantes Operativos de los centros de instrucción concederán un permiso de 10 días.

6. Control Disciplinario

En materia disciplinaria, únicamente pueden entenderse como sanciones las estipuladas en la ley 734 de 2002 modificada por la Ley 1952 de 2019 por medio del cual se expide el Código General Disciplinario. Las medidas que se adopten a través de los llamados de atención verbal, la anotación negativa, las tareas de tipo pedagógico, asistencia a cursos de formación ética, trabajos escritos o disminución de horas de permiso, se constituyen en medios preventivos y no constituyen sanción disciplinaria ni antecedente disciplinario, puesto que buscan encauzar y mantener la disciplina propia del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, como organismo uniformado y jerarquizado.
La disciplina, condición esencial para la existencia de toda fuerza militar, consiste en mandar y obedecer dentro de las atribuciones del superior y las obligaciones y deberes del subalterno; contrarresta los efectos disolventes de la lucha, crea, íntima cohesión y permite al superior exigir y obtener del subalterno que las órdenes sean ejecutadas con exactitud y sin vacilación. implica la observancia de las normas y órdenes que consagra el deber profesional.

Los mejores medios para mantener la disciplina son el ejemplo y el estímulo, los que tienden a exaltar ante los demás el cumplimiento del deber con el fin de perfeccionar y dignificar las mejores cualidades de la personalidad, para este efecto se pueden utilizar la anotación positiva y la felicitación escrita en el folio de vida, que para el caso se establezca y las demás que se consideren necesarias.

6.1. Ámbito de aplicación

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 6 y 21 del Decreto 537 de 1994, el Auxiliar del Cuerpo de Custodia que incurra en alguna de las conductas previstas como falta en el régimen disciplinario aplicable al personal de custodia y vigilancia, con ocasión del servicio prestado en los ERON, se harán acreedores a las sanciones allí previstas. Competencia dilucidada por la Sala Plena del Consejo de Estado, en sentencia con radicación Nº 11001-03-15-000-2002-1192-01[C-055] del 28 de enero de 2003, en definición de un conflicto de competencias administrativas determinó que la norma aplicable para adelantar las investigaciones y fallos disciplinarios a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario es la Ley 734 de 2002 modificada por la ley 1952 de 2019 y el competente para adelantar las mismas, es el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, así mismo el Concepto 064 del 11 de octubre de 2011 emitido por la Sala de Asuntos Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

Las autoridades, para ejercer la atribución disciplinaria, se sujetaran a la distribución de competencias y de jurisdicción que defina la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, en cumplimiento a lo dispuesto en la citada ley.

6.2. Consideraciones Disciplinarias

En materia disciplinaria, únicamente pueden entenderse como sanciones las estipuladas en el Código Único Disciplinario ley 734 de 2002 modificada por la ley 1952 de 2019.

Las medidas que se adopten a través de los llamados de atención verbal, la anotación negativa, las tareas de tipo pedagógico, asistencia a cursos de formación ética, trabajos escritos o disminución de horas de permiso, se constituyen en medios preventivos y no constituyen sanción disciplinaria ni antecedente disciplinario, puesto que buscan encauzar y mantener la disciplina propia del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, como organismo uniformado y jerarquizado.

La disciplina, condición esencial para la existencia de toda fuerza militar, consiste en mandar y obedecer dentro de las atribuciones del superior y las obligaciones y deberes del subalterno; contrarresta los efectos disolventes de la lucha, crea, íntima cohesión y permite al superior exigir y obtener del subalterno que las órdenes sean ejecutadas con exactitud y sin vacilación. Implica la observancia de las normas y órdenes que consagra el deber profesional.

La disciplina se mantiene cumpliendo los propios deberes y ayudando a los demás a cumplir los suyos. el mantenimiento de la disciplina del Auxiliar del Cuerpo de Custodia será responsabilidad de todos los funcionarios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

Los mejores medios para mantener la disciplina son el ejemplo y el estímulo, los que tienden a exaltar ante los demás el cumplimiento del deber con el fin de perfeccionar y dignificar las mejores cualidades de la personalidad, para este efecto se pueden utilizar la anotación positiva y la felicitación escrita en el folio de vida, que para el caso se establezca y las demás que se consideren necesarias.

Los superiores tienen la obligación de servir de ejemplo y guía a sus subalternos, estimular sus sentimientos de honor, dignidad, lealtad y abnegación; fomentar su iniciativa y responsabilidad y mantenerse permanentemente preocupados por su bienestar, deben además inspirar en el personal confianza y respeto.

Los medios para encauzar la disciplina pueden ser correctivos o sancionatorios; los primeros se utilizan para conservarla, mantenerla y vigorizarla; los segundos para restablecerla cuando ha sido quebrantada.

Los medios correctivos se clasifican en medios correctivos escritos y medios correctivos no escritos.

Por una misma conducta sólo podrá ser utilizado un tipo de medio correctivo, para restaurar la disciplina,queda prohibida la doble imposición de medidas correctivas por un mismo hecho.

Los medios correctivos no escritos para encauzar la disciplina, deben ser impuestos en los ERON, por el Comandante Operativo de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia; y en los centros de instrucción, por el Comandante Operativo, y son los siguientes:

- Temas escritos sobre asuntos penitenciarios, militares o de carácter general
- La disminución de las horas de salida
- Las labores de aseo de armamento o de aseo o arreglo de dependencias
- Los llamados de atención verbal
- El llamado al orden y a la corrección para la prestación adecuada del servicio

Queda prohibida la aplicación de correctivos que vayan contra el principio de la dignidad humana o la integridad personal.

La imposición de estos correctivos, no se consideran sanciones disciplinarias, ni requiere registro en el folio de vida.

Los medios correctivos escritos para encauzar la disciplina, deben ser impuestos en los ERON, por el comandante natural asignado previo concepto del Comandante Operativo de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia; y, en los centros de instrucción, por el Director del Centro de Instrucción previo concepto del Comandante Operativo, y son los siguientes:

- La anotación negativa

La imposición de estos correctivos, no se consideran sanciones disciplinarias pero requiere registro en el folio de vida, previa comunicación al Auxiliar del Cuerpo de Custodia.

Los medios sancionatorios son aquellas herramientas legales, con que cuenta el Estado, a través de la administración y de la Procuraduría General de la Nación, que consisten en sancionar y corregir las actuaciones del Auxiliar del Cuerpo de Custodia que ha incurrido en conductas consideradas como faltas disciplinarias y evitar la reincidencia, la actuación administrativa surge a partir de un informe en contra del Auxiliar del Cuerpo de Custodia ante el funcionario competente, que motiva una investigación disciplinaria, conforme al régimen disciplinario aplicable al servicio militar en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Cuando se conozca de alguna conducta que pueda estar tipificada como falta disciplinaria, se debe informar por escrito a la dependencia responsable del Control Interno Disciplinario del nivel regional competente, según la jurisdicción territorial a la que le corresponda su competencia, contra el Auxiliar del Cuerpo de Custodia presuntamente infractor, para que se inicie la investigación disciplinaria, conforme al procedimiento establecido para las investigaciones del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

Cuando se imponga como sanción la suspensión en el ejercicio del cargo, implica la separación provisional de la prestación del servicio militar y no se computará como tiempo de servicio, por lo que una vez cumplida la sanción se continuará con la prestación del mismo.

6.3. Registro de sanciones

Las sanciones disciplinarias de inhabilidades para ejercer cargos públicos que se deriven de los fallos disciplinarios, deben ser reportadas a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, a la Subdirección de Talento Humano y a la Coordinación del Servicio Militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, para su registro en el folio de vida del Auxiliar del Cuerpo de Custodia sancionado.

Los actos administrativos que en su fallo determinen como sanción disciplinaria el pago de multas, serán comunicados al responsable de la elaboración de la nómina de Auxiliar del Cuerpo de Custodia para el respectivo descuento, recursos que harán parte del fondo específico.

7. Definición Situación Militar de Primera

Por disposición de la Ley 1861 de 2017, Las autoridades militares, son las únicas competentes para definir la situación militar a los colombianos; en consecuencia, corresponde a los centros de instrucción, adelantar los trámites ante el respectivo distrito militar, para que se defina la situación militar y se expida la respectiva tarjeta de reservista de primera clase, a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia que presten el servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

7.1. Tarjeta de Reservista

El Grupo de Servicio Militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, a través de los Comandantes de los centros de incorporación e Instrucción se encargarán de coordinar con la Dirección Nacional de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional y los respectivos Distritos Militares, la expedición de las tarjetas militares de reservistas, cuyo proceso se empezará cuando el contingente lleve seis [6] meses y un [1] día de incorporado, las cuales pueden que se harán llegar al establecimiento de reclusión para que sean entregadas el día del licenciamiento.

Para la solicitud de elaboración, grabación e impresión, se debe tener en cuenta:

- Copia de la resolución de incorporación
- Copia del acta de entrega de conscriptos
- Comunicación oficial dirigida al comandante del distrito militar, solicitando la elaboración, grabación e impresión de las tarjetas de reservista, dando a conocer novedades del contingente tales como: evadidos, destituidos, fallecidos, retiros por tercer examen médico, detenidos y otros.
- Dos fotocopias de la cédula de ciudadanía legible y ampliada al 150%.
- Dos fotografías de frente fondo azul, atendiendo las instrucciones de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas y lo dispuesto en el Reglamento de Uniformes, Insignias, Distintivos y Condecoraciones del Cuerpo de Custodia y Vigilancia en lo que respecta al Servicio Militar, así como a las instrucciones que se impartan por la Coordinación del Grupo de Servicio Militar.
- Certificado electoral para el personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia que solicite el beneficio otorgado por la Ley 403 del 27 de agosto de 1997.

La documentación relacionada en los ordinales 4, 5 y 6 debe remitirse individualmente en sobre de manila tamaño carta, marcado con el nombre y número de identificación de cada Auxiliar del Cuerpo de Custodia.

Cuando un Auxiliar del Cuerpo de Custodia haya cumplido con el tiempo de servicio militar establecido legalmente y al momento de su licenciamiento se le adelante una investigación penal o disciplinaria, no se le podrá retener su tarjeta de reservista de primera clase, teniendo en cuenta que la situación a definir es el servicio militar obligatorio. Reglamentada por el Decreto Nacional 2048 de 1993.

8. Licenciamiento

8.1. Readaptación a la vida Civil

La Subdirección del Cuerpo de Custodia, por intermedio del Grupo Servicio Militar realizará cronograma de readaptación a la vida civil en el cual se establecen fechas de exámenes de licenciamiento, actividades a desarrollar relacionadas con cultura ciudadana, proyecto de vida, emociones, elementos indispensables para la búsqueda de empleo como: hoja de vida, valores indispensables y por último efectos secundarios del consumo de algunas sustancias psicoactivas, el cual se llevara a cabo en los centros de instrucción y en la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).
Las actividades a desarrollar en el cronograma de readaptación pueden variar según las necesidades identificadas en los Auxiliares del cuerpo de Custodia durante la prestación de su servicio militar lo anterior, tiene como propósito dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 44, de la ley 1861 literal f.

Los Comandantes de centros de Instrucción deben disponer de la práctica de los exámenes médicos, odontológicos y psicológicos para el licenciamiento, con el apoyo del personal profesional del Instituto Nacional

Penitenciario y Carcelario que laboren en el ERON al cual esta inscrito en centro de Instrucción.

Realizados los exámenes, se elaborará un acta en donde se indique el personal apto y no apto, señalando en este caso el diagnóstico, se remitirá a la Coordinación del Grupo de Servicio Militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia para expedir el acto administrativo de licenciamiento.

Cumplido el tiempo de prestación del servicio militar, la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, expedirá el acto administrativo de licenciamiento, el cual deberá ser notificado mediante acta a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, por parte de los Centros de Instrucción, del mismo modo se deberá notificar a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia que al momento de licenciarse y en la práctica de los exámenes de licenciamiento fueron calificados como aplazados, de su deber de comunicar al centro de instrucción su proceso médico.

El Auxiliar del Cuerpo de Custodia al momento del licenciamiento tendrá derecho:

- Tarjeta militar de reservista de primera clase.
- La Tarjeta de conducta, a quienes les corresponda de acuerdo al grado de calificación.
- Constancia vigente por cuatro [4] semanas, para acceder al plan de servicios de sanidad, si este lo solicitare.
- Paz y salvo.

Del mismo modo los literales b y g del artículo 44 de la ley 1861 de 2017, mencionan que los Auxiliares del Cuerpo de Custodia tendrán derecho a lo siguiente:
- La dotación de vestido de civil, si no le hubiese sido entregado con anterioridad.
- La bonificación de licenciamiento.

El acto administrativo que dispone el licenciamiento de un Auxiliar del Cuerpo de Custodia, debe ser comunicado a la Comando de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional y al distrito militar donde fue incorporado, de igual manera se procederá con los actos administrativos de desincorporación.

En la ceremonia de licenciamiento se hará la distinción de “MEJOR AUXILIAR DEL CUERPO DE CUSTODIA", la postulación la hará el Comandante Operativo del Centro de Instrucción y la distinción la concederá el Subdirector de Cuerpo de Custodia mediante acto administrativo, exaltando al Auxiliar de Cuerpo de Custodia que se haya destacado por sus excelentes condiciones personales, probidad en el desempeño de sus funciones, practica de los valores propios del buen ciudadano y en su hoja de vida no registre anotaciones negativas, ni llamados de atención escritos.

8.2. Licenciamiento Ordinario

Los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, serán licenciados del servicio militar obligatorio cuando cumplan el periodo de doce [12] meses establecido en el artículo 2.2.1.4.2.7 del decreto 1069 de 2015, concordante con el parágrafo 1 del artículo 13 de la Ley 1861 de 2017.

8.3. Licenciamiento de Sufragantes

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2°, artículo 2°, de la Ley 403 de 1997, el Auxiliar del Cuerpo de Custodia que haya ejercido el derecho al voto, en las elecciones inmediatamente anteriores a su incorporación, tendrá derecho a un [1] mes de rebaja en el tiempo de prestación del servicio militar obligatorio. Para ello se expedirá el respectivo acto administrativo de licenciamiento, donde se incluirá únicamente al personal que

cumpla con este requisito.

Los Centros de Incorporación e Instrucción, durante el proceso de selección e incorporación de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, elaborarán un acta con los datos de los aspirantes que cumplen este requisito, de acuerdo al certificado electoral o en su defecto certificación expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, las actas deben ser remitidas al Grupo de Servicio Militar, de la Subdirección de Cuerpo de Custodia.

9. Desincorporación

Si por fuerza mayor o caso fortuito el servicio militar se presta por un período mínimo equivalente a la mitad del tiempo establecido legalmente, también se considera como reservista de primera clase, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 72 de la Ley 1861 de 2017. El Coordinador del Grupo de Servicio Militar o el Comandante Operativo del Centro de instrucción hará entrega de la copia del acto administrativo de desincorporación para que el interesado, de manera personal, tramite la expedición de la tarjeta de reservista, ante el distrito militar correspondiente.
El mismo procedimiento se seguirá cuando la desincorporación tenga lugar, antes de que el Auxiliar del Cuerpo de Custodia haya cumplido la mitad del tiempo establecido legalmente para la prestación del servicio militar, con el fin de que el desincorporado acuda personalmente ante distrito militar que lo entregó al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, para que le resuelva la situación militar y le expida la tarjeta de reservista de segunda clase.

9.1. Causales de Desincorporación

9. 1. 1. Desincorporación por examen final de aptitud psicofísica

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1861 de 2017, durante los 90 días siguientes a la incorporación, se practicará un examen final de aptitud psicofísica, para verificar que el incorporado no presente causales de no aptitud psicofísica para la prestación del servicio.

Realizado este examen, se debe elaborar un acta suscrita por los profesionales de la salud que intervinieron y los comandantes operativo del Centro de Instrucción, donde se determine la aptitud o inaptitud del Auxiliar del Cuerpo de Custodia, señalando además el código y la inhabilidad en caso de presentarse.

La Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, emitirá la resolución de desincorporación con base en las actas remitidas por los centros de instrucción.

9. 1. 2. Desincorporación por fallo disciplinario

Proferido y ejecutoriado el fallo disciplinario, que imponga como sanción la destitución del cargo, la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario elaborará la resolución de desincorporación que ejecuta la decisión disciplinaria.

9. 1. 3. Desincorporación por fallecimiento

Cuando ocurra el fallecimiento de un Auxiliar del Cuerpo de Custodia, la Subdirección de Cuerpo de Custodia, elabora el acto administrativo para la firma del Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, teniendo como antecedente copia del registro de defunción y el informe administrativo por muerte.

9. 1. 4. Desincorporación por decisión judicial

Cuando la autoridad judicial competente profiera fallo que ordene la desincorporación de la prestación del servicio militar obligatorio en cualquier tiempo, la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, expedirá el acto administrativo para dar cumplimiento a lo ordenado en la sentencia.

9. 1. 5. Desincorporación por incapacidad permanente, parcial o por invalidez

La desvinculación del servicio militar obligatorio se hará efectiva mediante resolución, emanada por la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario cuando la Junta Médico Laboral Militar haya declarado no apto para el servicio al Auxiliar del Cuerpo de Custodia, caso en el cual será comunicada la decisión, haciéndole saber los derechos que contempla la ley. La misma procede cuando el Auxiliar del Cuerpo de Custodia no pueda cumplir las funciones propias del servicio por prescripción médica.

9. 1. 6. Desincorporación por privación de la libertad

Cuando a un Auxiliar del Cuerpo de Custodia le sea impuesta por autoridad judicial, medida de aseguramiento o condena que implique privación de la libertad, excepto por el delito de deserción, la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario proferirá resolución con la cual se desincorpora definitivamente del servicio militar obligatorio.

9. 1. 7. Desincorporación por ingreso a la Escuela de formación militar o policial

Cuando un Auxiliar del Cuerpo de Custodia solicite su desincorporación, por haber sido admitido a curso en las escuelas de formación militar o policial, acreditando documentalmente tal situación; previa confirmación, la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, proferirá la resolución pertinente. En éste caso será necesario que el solicitante haya demostrado un excelente comportamiento y haya cumplido tres cuartas partes del servicio militar.

9. 1. 8. Desincorporación por prescripción de la pena o de la acción penal por el delito de deserción

Cuando se haya proferido sentencia condenatoria por el delito de deserción y estando debidamente ejecutoriada, no haya podido ejecutarse en forma real o se presente la prescripción de la acción penal, en los términos de lo indicado en el Código Penal Militar; la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario expedirá la resolución de desincorporación.

9. 1. 9. Desincorporación por decaimiento del acto administrativo

Cuando un Auxiliar del Cuerpo de Custodia se ausente del servicio militar obligatorio y a la fecha de licenciamiento del contingente al cual pertenece, no se haya presentado a culminar su tiempo de servicio o de existir orden judicial de privación de la libertad por el delito de deserción; la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario expedirá la resolución de desincorporación por pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo que lo incorporó, por haber desaparecido sus fundamentos de hecho, que eran conformar el contingente respectivo de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, puesto que el contingente desaparece como consecuencia del licenciamiento de sus integrantes.

9. 1. 10. Desincorporación por decisión del Director General del Instituto Nacional Penitenciario

y Carcelario

De conformidad con la Directiva Permanente N°. 0188 de 2009 de la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejercito Nacional, el personal infiltrado de grupos al margen de la ley, podrá ser desincorporado de acuerdo al estudio de seguridad que para el efecto realice el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, o la autoridad competente.

Por conductas que pongan en peligro el orden y la seguridad de los establecimientos de reclusión, registre antecedentes mediante los cuales se pueda determinar anticipadamente la calificación de conducta en el grado de regular o su comportamiento demuestre desmotivación por el servicio, insubordinación, incumplimiento de los deberes o no demuestre condiciones personales, ni psicológicas para seguir prestando el servicio militar obligatorio, los responsables de los centros instrucción solicitarán por escrito al Grupo de Servicio Militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, la desincorporación del Auxiliar del Cuerpo de Custodia, anexando las pruebas y soportes que fundamente la petición.

10. Comunicación de Actos Administrativos

Los actos administrativos serán comunicados en forma personal al interesado y de no ser posible se seguirán las normas que para el efecto establezca el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el que sea con ocasión a la desincorporación por fallecimiento, se les comunicará a los deudos.

Cualquiera sea su modalidad, el licenciamiento y la desincorporación de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, se debe realizar mediante acto administrativo proferido por la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

11. Restablecimiento del personal suspendido

Si durante la prestación del servicio militar obligatorio, un Auxiliar del Cuerpo de Custodia suspendido en su servicio y hay lugar al reintegro, este se hará efectivo a través de una resolución expedida por la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, con el fin de que continúe en curso el tiempo de servicio, se restituya la bonificación y partida diaria de alimentación.

El periodo transcurrido en situación de suspensión por parte del Auxiliar del Cuerpo de Custodia, no se computará como tiempo para la prestación del servicio militar obligatorio; al término del mismo, continuarán con la obligación del servicio militar por el tiempo que le hiciere falta para su licenciamiento.

12. Evaluación y calificación de conducta

La evaluación y calificación de conducta, es el procedimiento administrativo mediante el cual el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, documenta, acopia observa, evalúa y decide mediante acto administrativo, sobre el grado de conducta a que se hace merecedor cada Auxiliar del Cuerpo de Custodia que preste el servicio militar obligatorio en el Instituto, para lo cual expide la respectiva tarjeta de conducta, conforme a lo establecido en la resolución 3011 de 2014.

Este procedimiento administrativo, será de carácter objetivo y deberá soportarse en el comportamiento y desempeño demostrado por cada Auxiliar del Cuerpo de Custodia durante la prestación del servicio militar obligatorio, para lo cual se tendrá en cuenta valores y principios tales como responsabilidad, honestidad, respeto, lealtad, compromiso institucional, espíritu de cuerpo, solidaridad y rendimiento académico, de acuerdo al registro de anotaciones positivas, felicitaciones especiales, anotaciones negativas, llamados de atención escritos y sanciones disciplinarias, que registre el folio de vida.

13. Procedimiento ante la comisión de delitos

13.1. Delito de deserción

Cuando los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, incurran en las conductas contempladas por el Código Penal Militar como deserción, el comandante inmediato, procederá al desarrollo de las siguientes actividades, para definir su situación administrativa en la Institución, así:

- Al momento en que se conozca la novedad, se deben hacer los registros ininterrumpidos hasta que se cumpla con el tiempo establecido en la Ley 1407 del 2010 para configurar el delito de deserción.
- Cuando se configure el delito de deserción, a través de acto administrativo se publicará en situación de evadido.
- Una vez generado el acto administrativo, este suspende tiempos a su vez es necesario realizar el procedimiento de suspensión de liquidación en nómina para afectar la cancelación de bonificación y partida diaria de alimentación.
- Mediante informe debidamente sustentado por el director del establecimiento y comandante del centro de instrucción ,se deberá dar inicio a la investigación disciplinaria.
- Dentro de los cinco días siguientes después de tipificado el delito de deserción, se pondrá en conocimiento del hecho ante el Juez Penal Militar de la unidad o con jurisdicción sobre la misma para lo de su competencia, con el fin de que sea resuelta su situación jurídica.
- Los Auxiliar del Cuerpo de Custodia condenados por este delito, si no han sido desincorporados del servicio militar en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, una vez cumplida la pena, continuarán prestando el servicio militar por el tiempo que les faltare.

Ante la comisión de otras conductas punibles en que incurra el personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, contempladas en el Código Penal Militar como delito, se deberán aplicar los protocolos establecidos para el inicio de la investigación penal.

13.2. Justicia Penal Militar

Los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, durante la prestación del servicio militar obligatorio hacen parte integral de la Fuerza Pública, por lo tanto son destinatarios de la aplicación del Código Penal Militar.

El inciso primero del artículo 2.2.1.4.6.2 del Decreto 1069 de 2015, consagra que los Auxiliar del Cuerpo de Custodia que incurran en conductas previstas como delitos en el Código Penal Militar estarán sujetos a la competencia de dicho código cuya investigación y fallo corresponden al juez penal militar competente .

Una vez incurran en hechos punibles, el Director del establecimiento carcelario informará al juez penal militar del Batallón más cercano, anexando las pruebas recaudadas a fin de que se adelante la investigación correspondiente.

13.3. Justicia Penal Ordinaria

Las conductas contempladas como delitos en el Código Penal, que incurran los Auxiliar del Cuerpo de Custodia y que no tengan relación con el servicio militar, serán puestas en conocimiento de las autoridades competentes de la jurisdicción ordinaria,de igual forma se ha de poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria para la respectiva evaluación si da lugar para la respectiva investigación disciplinaria, y se adoptaran las medidas para suspender la liquidación en nómina y evitar la cancelación de bonificación y

partida diaria de alimentación.

13.4. Comisión de otros delitos

Ante la comisión por parte del Auxiliar del Cuerpo de Custodia, de otras conductas contempladas en el Código Penal Militar como punibles, tales como insubordinación, desobediencia, ataque o amenazas al superior o inferior, abandono del comando y del puesto, abandono del servicio, delito del centinela, u otras conductas típicamente militares; se deberán aplicar los protocolos establecidos para el inicio de la investigación penal.

14. Sanidad

14.1. Ámbito de aplicación

Los Auxiliares del Cuerpo de Custodia desde el momento de su incorporación presenten situaciones médicas o de salud que impidan el normal desarrollo de la prestación de servicio militar obligatorio, tiene derecho a que estas contingencias sean cubiertas directamente por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario o a través de la entidad que este disponga, en cumplimiento de la normatividad establecida en los Decretos ley 094 de 1989, 1796 de 2000, 537 de 1994, y demás normas complementarias.

Cuando se cause el licenciamiento o retiro del personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia y no se haya definido su situación médico-laboral, continuarán recibiendo los servicios de salud hasta que sea resuelta la patología, su duración se dará en concordancia con el Artículo 29 del Decreto ley 1796 de 2000.

Al término del servicio militar obligatorio por tiempo cumplido, incluidos los beneficiarios por Ley 403 de 1997, el reservista gozará del plan de servicios de sanidad hasta por cuatro [4] semanas más contadas a partir de la fecha de su licenciamiento, si este lo solicitare.

14.2. Cubrimiento

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario contratará las pólizas qué amparen los riesgos económicos derivados de las contingencias en la salud y vida de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, acaecidos durante la prestación del servicio militar obligatorio, con ocasión o fuera del mismo, por la condición de sujetos de especial sujeción con el Estado en que se encuentran. La póliza de vida ampara las indemnizaciones a que haya lugar, ante la pérdida de la vida, gastos funerarios y la liquidación que resulte de la calificación de pérdida de capacidad laboral que haga la junta médica laboral militar.

Los Comandantes Operativos de cada centro de instrucción deben estar atentos a cualquier estado de salud de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, con el fin de remitirlos a la entidad prestadora del servicio y coordinar todo lo correspondiente a la atención, autorización y cubrimiento.

Si el monto de la atención o el tratamiento, excede la cobertura de la póliza, se debe informar a la dependencia que le corresponda en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, para la apropiación de los recursos con que se deban sufragar tales gastos, y se establezcan los convenios de atención de este personal con el centro de salud tratante. Si en casos de emergencia o urgencia médica algún servidor del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, Auxiliar del Cuerpo de Custodia familiar del mismo cancela valores por atención de salud, deberá solicitar mediante escrito en donde debe relacionar los valores a reconocer y la cuenta bancaria donde se debe consignar, adjuntando las facturas originales y soporte de la atención brindada.

14.3. Trámite de novedades médicas

14. 3. 1. Informe administrativo por lesiones

El informe administrativo por lesiones, es un proceso administrativo investigativo sumario que debe adelantar el comandante natural de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia; tiene como propósito esclarecer las circunstancias de tiempo modo y lugar en que resultó lesionado un Auxiliar del Cuerpo de Custodia, para ilustrar a la Junta Médico Laboral Militar sobre la realidad ocurrida, tiene una importancia trascendental ante una futura indemnización, ya que su monto depende de la imputación que se haga en el informe administrativo por lesiones.

Una vez presentado el hecho generador de las lesiones, el comandante natural asignado elaborará el informe administrativo por lesiones, según formato (anexo 7) adoptado para el caso, bajo las siguientes consideraciones:

1. Conforme a lo señalado en el artículo 24 del Decreto 1796 2000, es obligación del Comandante o Jefe respectivo, en los casos de lesiones sufridas por el personal bajo su mando, describir en el formato establecido para tal efecto, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en las que se produjeron las lesiones e informará si tales acontecimientos ocurrieron en una de las siguientes circunstancias:

- En el servicio pero no por causa y razón del mismo, es decir, enfermedad y/o accidente común.

- En el servicio por causa y razón del mismo, es decir, enfermedad profesional y/o accidente de trabajo.

- En el servicio como consecuencia del combate o en accidente relacionado con el mismo, o por acción directa del enemigo, en tareas de mantenimiento o restablecimiento del orden público o en conflicto internacional.

- En actos realizados contra la ley, el reglamento o la orden superior.

2. Cuando el accidente pase inadvertido para el comandante o jefe respectivo, el lesionado deberá informarlo por escrito dentro de los dos [2] meses siguientes a su ocurrencia.

3. El informativo administrativo por lesiones se deberá elaborar y tramitar dentro de los dos [2] meses siguientes, contados a partir del momento en que tenga conocimiento del accidente, bien sea a través del informe rendido por el superior del lesionado, por informe del directamente lesionado o por conocimiento directo de los hechos.

4. Este informe podrá ser modificado únicamente por el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, de oficio, a petición de parte o previo requerimiento de sanidad militar del Ejército Nacional, cuando éste sea contrario a las pruebas allegadas.

5. La solicitud de modificación deberá presentarse dentro de los tres [3] meses siguientes, contados a partir de la notificación del respectivo Informe Administrativo.

6. El informativo administrativo por lesiones deberá ser enviado al grupo servicio militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, anexando los soportes que demuestren lo informado, certificación de autenticación de quien firma y oficio dirigido al Director de Sanidad Militar del Ejército Nacional.

7. El proceso para adelantar este acto administrativo por lesiones, es el dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 del Decreto 1796 de 2000, en concordancia con las instrucciones que para el efecto se impartan por la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y la Subdirección de Cuerpo de Custodia - Grupo Servicio Militar.

Al momento del licenciamiento, si como resultado de la práctica de los exámenes resultare que el Auxiliar del Cuerpo de Custodia deba quedar pendiente por sanidad para la atención médica o tratamiento a que haya lugar, así se expresará en el acto administrativo y se mantendrá en tal situación hasta que sea dado de alta por el médico de la institución. Las erogaciones causadas por las atenciones o tratamientos serán cubiertos por intermedio de la entidad contratada por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, el acto administrativo del licenciamiento especificará el diagnóstico por el cual queda pendiente por sanidad.

Cuando se presenten situaciones de sanidad que puedan generar secuelas [sea por actos o no del servicio], se debe presentar el respectivo expediente médico ante la Junta Médico-Laboral de Sanidad Militar del Ejército Nacional, siguiendo los protocolos establecidos para ese fin.

La presentación ante la Junta Médico - laboral de Sanidad Militar del Ejército Nacional, se realiza en los siguientes casos:

- Cuando en la práctica de un examen de capacidad psicofísica se encuentren lesiones o afecciones que disminuyan la capacidad laboral.
- Cuando la incapacidad sea igual o superior a tres [3] meses, continuos o discontinuos, en un [1] año contado a partir de la fecha de expedición de la primera excusa de servicio total.
- Cuando existan patologías que así lo ameriten.
- Por solicitud del afectado.
- Cuando exista un informe administrativo por lesiones.

La sección de sanidad de la Escuela Penitenciaria Nacional, presentará al Auxiliar del Cuerpo de Custodia ante Sanidad Militar, para lo cual adelantará los trámites necesarios, cuando se configure una de las causales antes citadas, para tal fin se deberá elaborar el pliego de antecedentes médicos con los conceptos de especialistas, diligenciado en los formatos y con los documentos anexos requeridos conforme a los protocolos de esa entidad.

Cuando el Auxiliar del Cuerpo de Custodia al licenciamiento quede pendiente por sanidad, abandone o rehúse sin justa causa, por un término de dos [2] meses, o durante el mismo período no cumpla con el tratamiento prescrito por sanidad o con las indicaciones que le han sido hechas al respecto, la institución quedará exonerada del reconocimiento y pago de las prestaciones económicas que de ello se puedan derivar.

Los comandantes naturales asignados responderán por la situación de sanidad que se presente en cada uno de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia que se encuentren en el establecimiento o dependencia a su cargo, en la etapa de instrucción los responsables de las situaciones de sanidad, son el Director de la Escuela de Formación y los Directores y Comandantes Operativos de los centros de instrucción.

Cuando un Auxiliar del Cuerpo de Custodia adolezca de una situación de salud, que altere la normal prestación de servicio militar, el Subdirector de Cuerpo de Custodia, podrá autorizar el traslado del Auxiliar del Cuerpo de

Custodia para la Escuela de Formación del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, con el fin de que la sección de sanidad de esa dependencia haga el monitoreo respectivo al tratamiento médico y coadyuve en la presentación a Junta Medico Laboral Militar, si es del caso.

14.4. Excusas del Servicio

Un Auxiliar del Cuerpo de Custodia puede excusarse del servicio, bien sea por excusa total o parcial.

a. La excusa total del servicio se presenta cuando se le autoriza al Auxiliar del Cuerpo de Custodia para que cumpla su convalecencia en su residencia, con los respectivos controles por parte del establecimiento o dependencia en la que esté asignado, por incapacidad que exceda de cinco [5] días o cuando por recomendación médica de acuerdo a la patología presentada, sea necesario su aislamiento.
b. En la situación de excusa parcial, el Auxiliar del Cuerpo de Custodia podrá realizar funciones propias del servicio, teniendo en cuenta las restricciones médicas.

El período transcurrido en excusas de servicio del personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, es computable al tiempo de duración dentro de la prestación del servicio militar obligatorio.

15. Informe administrativo por muerte

Este acto administrativo debe elaborarse por el Comandante Natural a través de un proceso sumario, informando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las cuales se sucedieron los hechos del fallecimiento del Auxiliar del Cuerpo de Custodia.

16. Nomina

16.1. Bonificación Mensual

Para el pago de la bonificación y auxilios que corresponden a los Auxiliar del Cuerpo de Custodia, la Subdirección de Cuerpo de Custodia Grupo Servicio Militar, reportará mensualmente a la dependencia responsable del pago de nómina del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, las novedades causadas dentro de los términos que ésta fije.

Los Auxiliares del Cuerpo de Custodia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, tendrán derecho a una bonificación mensual para gastos personales, equivalente a lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante el decreto respectivo.

16.2. Subsidio de alimentación

La partida de alimentación deberá pagarse cada mes, directamente al proveedor de la alimentación o al Auxiliar del Cuerpo de Custodia, en este último caso, cada Auxiliar del Cuerpo de Custodia, una vez reciba el pago del auxilio de alimentación, deberá entregar al Comandante Operativo de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, el monto que adeude al proveedor de alimentos, para que éste cancele de manera personal la obligación contraída por el Auxiliar del Cuerpo de Custodia, del cumplimiento de esta disposición, será

responsable el Comandante Operativo de Auxiliar del Cuerpo de Custodia o quien él delegue.

En ningún caso el costo de la alimentación mensual, podrá superar el monto del auxilio de alimentación fijado por el gobierno nacional. La última mensualidad será proporcional al número de días del mes que estuvo vinculado al servicio militar, de acuerdo con la fecha de licenciamiento.

16.3. Subsidio de transporte

Al personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, se le reconocerá un auxilio de transporte mensualmente, mientras esté activo en el servicio desde su incorporación hasta su desincorporación o licenciamiento, equivalente a lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante decreto.

Este auxilio será pagado mensualmente, con el fin de que el Auxiliar del Cuerpo de Custodia atienda los gastos que le generen traslados o regreso a su lugar de origen, por desincorporación, permiso o licenciamiento. Durante la instrucción se les informará esta situación.

16.4. Prima de navidad

La prima de navidad equivale al valor de una bonificación mensual total, conforme a lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante el decreto respectivo fijado en la anualidad.

16.5. Bonificación por licenciamiento

La nómina de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia incorporados, se liquidará desde el día de la incorporación hasta su licenciamiento o desincorporación. Los centros de instrucción y los establecimientos de reclusión reportarán mensualmente, dentro de los primeros cinco [5] días, las respectivas novedades que se presenten. Al momento del licenciamiento debe liquidarse un [1] salario mínimo mensual legal vigente como bonificación de licenciamiento y los días de partida diaria de alimentación.

16.6. Liquidación

16. 6. 1. Fondo Específico

Con el fin de atender los gastos especiales de alimentación del personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, con motivo del juramento a la bandera, celebración de navidad y año nuevo, licenciamientos, incorporación, primeras comuniones y en general todos aquellos gastos de alimentación que se deriven de ceremonias o celebraciones relacionadas con este personal, se destinará la suma que se determine para tal fin en acto administrativo expedido anualmente por el Ministerio de Defensa Nacional.

Los recursos del fondo específico serán administrados y ejecutados por la dependencia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario que tenga la competencia para ello.

16. 6. 2. Suspensión y Reactivación

La novedad de suspensión de liquidación en nómina será reportada por el Grupo Servicio Militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, al Grupo de Nóminas, respecto del personal que se encuentre evadido, suspendido o desincorporado de la prestación del servicio militar, con fundamento en el acto administrativo, especificando si la decisión es por orden judicial, administrativa o disciplinaria.

Si se presentase la reactivación en la prestación del servicio militar, el Grupo responsable del pago de la nómina del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, procederá con base en lo comunicado por el Grupo Servicio Militar de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, a liquidar los haberes a partir de la fecha fiscal de reinicio.

17. Elementos del Servicio

17.1. Uniformes

El personal que preste el servicio militar en la Institución utilizará el uniforme conforme a lo establecido en el Manual de Uniformes de Personal de Cuerpo de Custodia del Inpec versión oficial

17.2. Identificación

La Subdirección de Cuerpo de Custodia a través del Grupo de Servicio Militar, será la dependencia encargada de expedir los documentos de identificación institucional y elaborar el respectivo carné de identificación para el personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia, indicando como fecha de caducidad, la prevista para el licenciamiento, el Auxiliar del Cuerpo de Custodia debe devolver el carné de identificación al momento de su licenciamiento.

El carné de identificación para el personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, será expedido por una sola vez, en caso de pérdida o deterioro sin causa justificada, se deberá realizar los registros correspondientes en el folio de seguimiento, y según las causas que se establezcan darán lugar a la afectación en la calificación de la conducta; en caso de necesitarse este documento los Directores de los Establecimientos o de los centros de instrucción expedirán una constancia para tal fin.

18. Suministro de calzado y vestido

El suministro de calzado y vestido se hará conforme a lo estipulado en el literal b, articulo 44 de la LEY 1861 de 2017

19. Centros de Instrucción

Nº	CENTRO INSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN	TELEFONO
1	ACACIAS (Meta)	Kilómetro 3 Vía Acacias - Villavicencio	(8)2690180 - 3106988148
2	VALLEDUPAR (Cesar)	Kilómetro 3.5 Vía a Mesa “Penitenciaria de alta seguridad Valledupar”	3135910621
3	EL SOCORRO (Santander)	EPMSC PAMPLONA Avenida Santander N°12-129	3114978088 - 3122965434

4	COMBITA [Boyacá]	EPMSC EL SOCORRO Vía San Gil - Socorro Km. 7	098 - 7570181/ 0186/ 0074/ 7570378
5	COMBITA (Boyacá)	Kilómetro 17 Vía Tunja - Paipa	3204433703 - 3133509306
6	ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL (Cundinamarca)	Kilómetro 3 Vía Funza - Siberia	(1)2347474 Ext: 4486 – 1280 - 1796
7	IBAGUÉ (Tolima)	Carrera 45 Sur N° 134-95	(8)2739500 - (8)2723597 Ext: 1089 - 3183599578
8	MANIZALES (Caldas)	Vía Panamericana Barrio Estambul. Cárcel de Varones “La Blanca”	(6)8738769 Ext: 101-107 (6)8738773 - 3203016941
9	MEDELLÍN (Antioquia)	Diagonal 44 N° 39-145 Bello (Antioquia)	(4)4811221 Ext: 136 3008321085
10	NEIVA (Huila)	Vereda Río Frío Municipio de Rivera. Kilómetro 15 Rivera (Huila)	(4)8733737 - 3014081567

19.1. Funciones de los Centros de Instrucción (contempladas en el numeral 7 de la Directiva permanente 000006 de 2012)

- Adelantan los trámites pertinentes ante el respectivo distrito militar, para la incorporación, inscripción en el sistema "SIR", trámite de las Tarjetas Militares, desincorporaciones y licenciamiento de los bachilleres que prestan el servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario; conforme a las instrucciones impartidas por la Subdirección de Cuerpo de Custodia.
- Envían a la Subdirección de Cuerpo de Custodia, las listas de bachilleres seleccionados y citados, que serán incorporados para cumplir el servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
- Desarrollan en las fechas fijadas por la Subdirección de Cuerpo de Custodia, las actividades de cada etapa del servicio militar obligatorio.
- Solicitan a los Establecimientos de Reclusión y dependencias del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, en los cuales tenga Auxiliares, el reporte de: parte de personal, faltas disciplinarias, accidentes, enfermedades, evasiones, permisos, descansos, traslados, evaluaciones y demás novedades propias de la administración del servicio militar obligatorio.
- Reportan mensualmente a la Subdirección de Cuerpo de Custodia, la información debidamente clasificada y consolidada, conforme a lo señalado en el numeral anterior.

- Coordinan la realización del tercer examen médico de aptitud psicofísica de incorporación para la prestación del servicio militar obligatorio, conforme a lo dispuesto en la Directiva Permanente Aptitud Psicofísica N° 08 del 14 de enero de 2010, expedida por la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional.
- Diligencian el acta de práctica de tercer examen médico, discriminando aptos y no aptos, remitiendo copia a la Subdirección de Cuerpo de Custodia.
- Realizan mantenimiento a las instalaciones del Centro de Instrucción, para conservarlo en condiciones óptimas de operatividad, habitabilidad, presentación y ornato.
- Informan a los profesionales y docentes comprometidos en el proceso de selección e instrucción, los criterios establecidos para la administración del servicio militar obligatorio en el Instituto.
- Verifican la documentación solicitada a los aspirantes, para la incorporación al servicio militar obligatorio.
- Consolidan la información y los documentos pertinentes, de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia que sufragaron en las elecciones inmediatamente anteriores a su reclutamiento.

- Adelantan las gestiones pertinentes para el diligenciamiento del Informe Administrativo por Lesiones, con base en la averiguación e informe de los hechos.
- Requieren a los Establecimientos, las actas de práctica de exámenes de aptitud psicofísica de licenciamiento de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia.
- Envían a la Subdirección de Cuerpo de Custodia, el acta de consolidación de la información remitida por los establecimientos, a que refiere el numeral anterior.
- Requieren a los Establecimientos, los folios de seguimiento de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia.
- Califican la Conducta a los Auxiliar del Cuerpo de Custodia próximos a licenciarse, por intermedio de la Junta de Calificación de Conducta, atendiendo la normatividad aplicable al caso.
- Remiten a la Subdirección de Cuerpo de Custodia, el acta de calificación de conducta de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia.
- Coordinan con el distrito militar pertinente, lo referente a la selección e incorporación de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, que prestaran el servicio militar en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y la realización de los exámenes de aptitud psicofísica de ley.
- Diligencian las novedades de justicia penal militar y justicia ordinaria ante las autoridades competentes, informando inmediatamente a la Dirección Escuela de Formación y la Subdirección de Cuerpo de Custodia.
- Coordinan todo lo pertinente al suministro de alimentación de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, de conformidad con las normas que el gobierno nacional expide para regular la materia.

- Realizan los trámites pertinentes y allegan a cada Distritos Militar, la documentación requerida para la expedición de las libretas militares.
- Supervisan a los Auxiliar del Cuerpo de Custodia que se destinen a los Establecimientos de Reclusión y demás dependencias del Instituto, durante la prestación del servicio militar obligatorio.
- Coordinan la disponibilidad de material de intendencia, alojamientos, comedores y asistencia básica del personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia.
- Proponen las hojas de vida de los docentes ante la Dirección Escuela de Formación Mantienen actualizados los folios vida de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, evaluando su rendimiento y disciplina, registrando diariamente las anotaciones en forma cronológica y consignando un concepto mensual sobre su conducta, comportamiento y correctivos aplicados.
- Informan mensualmente a la Dirección Escuela de Formación, en la etapa de instrucción, las novedades del personal tales como permisos, traslados, informes y estado de salud, existan o no novedades.
- Verifican el cumplimiento de los contenidos curriculares definidos previamente en el plan de estudios y suministrados por la Subdirección Académica de la Dirección Escuela de Formación.
- Responden ante la Dirección Escuela de Formación, por el orden, la asistencia a la instrucción, la disciplina y el buen comportamiento de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, incorporados al servicio militar obligatorio.

- Difunden las directrices establecidas por la Dirección Escuela de Formación, para el desarrollo de las asignaturas, exigiendo puntualidad, orden y rendimiento en su desarrollo.
- Orientan las secciones utilizando el tiempo libre en instrucción dirigida a disciplina, régimen interno, manejo y seguridad con armas de fuego, aspectos institucionales, normas de urbanidad y demás temas que garanticen la formación integral de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia.
- Suministran a los docentes los horarios, formatos de calificación, control de asistencia a clase de estudiantes, control de asistencia del docente, parceladores, elementos y ayudas audiovisuales indispensables para la ejecución del proceso enseñanza - aprendizaje
- Evalúan los docentes y la etapa de instrucción, al finalizar cada periodo académico, remitiendo los registros a la Subdirección Secretaría Académica, para su tabulación y consolidación.
- Tramitan oportunamente los informes y solicitudes de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia debidamente conceptuados.
- Responden por el cumplimiento del horario de los docentes, enviando reportes pormenorizados a la Subdirección Académica, de las horas efectivamente dictadas, junto con los documentos soporte de pago de salud y de pensión para la liquidación de horas en cada contrato
- Presentan ante la Subdirección Académica mediante informe escrito, los soportes documentales [parceladores diarios, asistencia docente, asistencia personal de estudiantes, planillas de notas], para la realización del respectivo consolidado académico.
- Coordinan la disponibilidad de aulas, recursos educativos y apoyo audiovisual para el desarrollo de la instrucción básica de Auxiliar del Cuerpo de Custodia.
- Coordinan con el personal docente y estudiantes, la presentación de la revista de instrucción ante la Dirección Escuela de Formación o quien ésta delegue.
- Ejecutan las coordinaciones necesarias para la realización del acto protocolario de juramento a la bandera.

20. Carpeta de Seguimiento

Siguiendo los parámetros establecidos por la Institución en aplicación de la Ley General de Archivo y del Proceso de Gestión Documental, una vez licenciado el personal de Auxiliar del Cuerpo de Custodia, se hará llegar, dentro de los 30 días siguientes, las carpetas [historias laborales] al Archivo General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, la cual deberá contener los siguientes documentos:

- Folio de Vida
- Fotocopia de la cédula de los padres
- Fotocopia acta de grado y diploma
- Formatos de exámenes médicos, odontológicos y psicológicos de incorporación
- Acta de compromiso
- Freno extralegal
- Formulario de seguimiento
- Copia de los actos administrativos de alta, desvinculación, licenciamiento y demás que hagan parte dentro del proceso de servicio militar obligatorio

Las carpetas deberán contener la respectiva hoja de control y su envío al archivo general con la guía de transferencias, debidamente firmada.

21. Sanidad

Los Auxiliares del Cuerpo de Custodia desde el momento de su incorporación, que presenten situaciones médicas o de salud que impidan el normal desarrollo de la prestación de servicio militar obligatorio, tiene derecho a que estas contingencias sean cubiertas directamente por el INPEC o a través de la entidad que este

disponga, para la cobertura de los servicios de salud.
Cuando se cause el licenciamiento o retiro del personal de Auxiliares del Cuerpo de Custodia y no se haya definido su situación médico-laboral, continuarán recibiendo los servicios de salud hasta que sea resuelta la patología. Su duración se dará en concordancia con el Artículo 29 del Decreto ley 1796 de 2000.

21.1. Cobertura de pólizas

El Instituto Nacional Penitenciario contratará las pólizas qué amparen los riesgos económicos derivados de las contingencias en la salud y vida de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia , acaecidos durante la prestación del servicio militar obligatorio, con ocasión o fuera del mismo, por la condición de sujetos de especial sujeción con el Estado en que se encuentran. La póliza de vida ampara las indemnizaciones a que haya lugar, ante la pérdida de la vida, gastos funerarios y la liquidación que resulte de la calificación de pérdida de capacidad laboral que haga la junta médica laboral militar.

Los comandantes de cada centro de instrucción y Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional)deben estar atentos a cualquier estado de salud de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, con el fin de remitirlos a la entidad prestadora del servicio y coordinar todo lo correspondiente a la atención, autorización y cubertura de servicios médicos.

22. Presentación reservista pendiente por sanidad a Junta Médica Militar

Es la presentación de documentos de los reservistas que son calificados como Aplazados en los exámenes de licenciamiento, según el artículo 19 del decreto 1976 del 2000.

La presentación ante la Junta Médico - laboral de Sanidad Militar del Ejército Nacional, se realiza en los siguientes casos:

- Cuando en la práctica de un examen de capacidad psicofísica se encuentren lesiones o afecciones que disminuyan la capacidad laboral.
- Cuando la incapacidad sea igual o superior a tres [3] meses, continuos o discontinuos, en un [1] año contado a partir de la fecha de expedición
- de la primera excusa de servicio total.
- Cuando existan patologías que así lo ameriten.
- Por solicitud del afectado.
- Cuando exista un informe administrativo por lesiones.

Cuando el Auxiliar del Cuerpo de Custodia al licenciamiento quede pendiente por sanidad, abandone o rehúse sin justa causa, por un término de dos [2] meses, o durante el mismo período no cumpla con el tratamiento prescrito por sanidad o con las indicaciones que le han sido hechas al respecto, la institución quedará exonerada del reconocimiento y pago de las prestaciones económicas que de ello se puedan derivar

22.1. Presentación a sanidad militar del auxiliar del cuerpo de custodia durante la prestación del servicio militar en el Inpec

Cuando un Auxiliar del Cuerpo de Custodia durante la prestación de su servicio militar, tenga una novedad médica relacionada con fracturas en cualquier parte del cuerpo, dificultades psicológicas, psiquiátricas u otro evento que no permita desarrollar funciones de servicio militar, se deben seguir las siguientes acciones:

- Los directores y funcionarios del cualquier establecimiento penitenciario y carcelario a nivel nacional que tengan asignados Auxiliares del Cuerpo de Custodia, deberán coordinar lo pertinente con el fin de brindar atención médica oportuna en caso que se presenten novedades de salud.
- Los directores y funcionarios de los establecimientos penitenciarios y carcelarios a nivel nacional que tengan asignados Auxiliares del Cuerpo de Custodia, deberán enviar al centro de instrucción cuando se presenten novedades el informe de la novedad firmado por el oficial de servicio de turno; el informe de la novedad firmado por el Auxiliar del Cuerpo de Custodia y el informe administrativo por lesiones.
- Los centros de instrucción y la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) deben comunicar por escrito a la coordinación del Grupo de Servicio Militar, las novedades ocurridas en los distintos establecimientos penitenciarios y carcelarios; anexando informe administrativo por lesiones, informe de la novedad y soportes de historia clínica.
- Los comandantes de los centros de instrucción y la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), por medio de la persona encargada de sanidad, deberán llevar control de las novedades médicas y solicitar a la coordinación del Grupo de Servicio Militar, realizar los trámites pertinentes para trasladar a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia al centro de instrucción y/o Escuela Penitenciaria con el fin de iniciar a diligenciar la ficha medica unificada y el concepto médico por parte del especialista correspondiente.
- Los comandantes de los centros de instrucción y la Escuela Penitenciaria por medio de la persona encargada de sanidad, luego que realizar los trámites respectivos para diligenciar ficha médica unificada y concepto médico deben comunicar a la coordinación del Grupo de Servicio Militar por escrito la finalización del trámite.

22.2. Envió documentos a la coordinación Grupo de Servicio Militar para radicar a sanidad militar

Los comandantes de los centros de instrucción y la Escuela Penitenciaria por medio de la persona encargada de sanidad, deben enviar a la Coordinación del Grupo de Servicio Militar los siguientes documentos según el artículo 16 del decreto 1976 del 2000.

- La ficha médica de aptitud psicofísica.
- El concepto médico emitido por el especialista respectivo que especifique el diagnóstico, evolución, tratamiento realizado y secuelas de las lesiones o afecciones que presente el interesado.
- Historia clínica.
- Los exámenes paraclínicos adicionales que considere necesario realizar.
- Informe Administrativo por Lesiones Personales.

22.3. Radicación documentos sanidad militar

- La Coordinación del Grupo de Servicio Militar por medio de la persona encargada de sanidad o quien realice sus funciones, luego de recibir los documentos de los centros de instrucción y deberá radicarlos en las instalaciones de sanidad militar.

- La coordinación Grupo de Servicio Militar por medio de la persona encargada de sanidad o quien realice sus funciones, informara por escrito a los centros de instrucción y Escuela Penitenciaria la fecha de radicación a sanidad militar de los documentos
- Los comandantes de los centros de instrucción y la Escuela Penitenciaria comunicaran por escrito al Auxiliar del Cuerpo de Custodia, la presentación a sanidad militar.

22.4. Presentación a sanidad militar de auxiliares del cuerpo de custodia con novedades

médicas en examen de licenciamiento.

Los Auxiliares del Cuerpo de Custodia, que en la práctica de exámenes de licenciamiento se identifique alguna novedad relacionada con su condición de salud, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Los profesionales de psicología, medicina, odontología deberán diligenciar formato de ficha médica Unificada.
- Cada concepto médico se debe tener: cédula, N° de tarjeta profesional y sello.
- El diligenciamiento de la ficha médica se realizara antes de la fecha de licenciamiento.

- Los comandantes de los centros de instrucción y Escuela Penitenciaria por medio de la persona encargada de sanidad, se comunicara con la línea de atención de la aseguradora contratada para prestar servicios de salud, siguiendo las siguientes instrucciones:

- Sacar cita con el especialista, según la patología por la cual quedo Aplazado, por salud el auxiliar del Cuerpo de Custodia.
- Los comandantes de los centros de instrucción y Escuela Penitenciaria deberán garantizar cadena de custodia del formato del concepto médico; asignando a un funcionario para que acompañe al reservista con novedad de salud a cita médica de especialista.
- El concepto médico no se entregara en ningún momento al reservista.

22.5. Diligenciamiento de concepto médico

El concepto médico, es un documento, entregado por la oficina de gestión de medicina laboral al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, con el fin que sea diligenciado por el profesional especialista según la dificultad de salud que presente de cada Auxiliar del cuerpo de custodia o reservista. Para el diligenciamiento del mismo se deben tener presente las siguientes recomendaciones:

Diligenciar nombres completos del Auxiliar del Cuerpo de Custodia o reservista con letra legible.
Diligenciar número de cédula de forma legible
Diligenciar todo el ítem del documento.
El documento deberá firmarse por el auxiliar del Cuerpo de Custodia o reservista, agregando número de cédula y huella.
El documento deberá firmarse por el profesional de salud, sello que contenga número de cédula, registro médico, tarjeta profesional.
El documento en el segundo espacio, ubicado en la parte inferior izquierda deberá firmarse por el comandante del centro de instrucción o Escuela Penitenciaria.
El tercer espacio del documento se firmara por el auditor de hojas de seguridad del ejército Nacional.
La totalidad del documento se deberá realizar con letra legible.

Bibliografía

- CONGRESO DE LA REPÚBLICA Ley 1861 (04, agosto, 2017). Por la cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización. Diario Oficial, Bogotá DC, 2017 No. 50.315. P.
- COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL. Acuerdo 563 (14, enero, 2016). “Por el cual se convoca a Concurso- Curso Abierto de Méritos para proveer definitivamente las vacantes del Empleo denominado Dragoneante, Código 4114, Grado 11, perteneciente al Régimen Específico de Carrera en el Instituto Nacional

Penitenciario y Carcelario INPEC – Convocatoria No. 335 de 2016". Página Wed de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. Bogotá DC. 2016. P. 30.

- COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – UNIVERSIDA MANUELA BELTRAN. CONVOCATORIA No. 335 de 2016 DRAGONEANTES (agosto, 2016). " Guía Orientación al aspirante para la presentación de la Prueba Guía Físico-Atlética". Bogotá DC, 2016. P 18.

- INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC GRUPO DE PERSONAL EPN. Directiva permanente 045 (28, Noviembre, 2006). "Impartir órdenes, instrucciones, parámetros y responsabilidades a los grupos y dependencias del Ministerio del Interior y de Justicia, del INPEC, de la Escuela Penitenciaria Nacional, a los Centros de Instrucción y/o Escuelas Regionales de auxiliares bachilleres, Direcciones Regionales, y establecimientos de reclusión, frente a la administración integral de los auxiliares bachilleres del cuerpo de custodia y vigilancia que prestan su servicio militar obligatorio en el Instituto". Funza, Cundinamarca. 2006. O.P 11-113-01 V01. P. 59.
- INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC. Directiva Permanente 0006 (13, junio, 2012). "Selección, incorporación, instrucción, prestación del servicio y licenciamiento de auxiliares bachilleres". Bogotá DC, 2012. P. 17.
- INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC. Subdirección de Cuerpo de Custodia – Grupo Servicio Militar. Instructivo 01 de 2019 (14, Febrero, 2019). Administración Auxiliares del Cuerpo de Custodia contingente 04 de 2018, durante la prestación del Servicio Militar". Bogotá DC, 2019. P 10.

- INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC Resolución 3011 (01, septiembre, 2014). "Por medio de la cual se establecen los parámetros para la calificación de conducta y la expedición de la respectiva tarjeta, del personal de Auxiliares Bachilleres que cumplen el Servicio Militar Obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC". Bogotá DC. P. 8.

- INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC. Resolución 000421 (10, Febrero, 2014). "Por la cual se deroga la Resolución 660 del 15 de febrero de 2005, se crea el Sistema General de Estímulos para Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC y se dictan otras disposiciones". Bogotá DC. P. 18.

- INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC. Programa De Bienestar Laboral E Incentivos. (20, marzo, 2019). "Diseñar e implementar el Programa de Bienestar Laboral e Incentivos en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, con el fin de brindar herramientas para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores penitenciarios y sus familias". Plataforma Isolucion. Bogotá DC. 2019.

- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. Decreto ley 1796 (14, septiembre, 2000). "Por el cual se regula la evaluación de la capacidad sicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993". Diario Oficial. Bogotá DC. 2000. No 44.161. P.
- MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL, Decreto 537 (08, marzo, 1994) "por el cual se reglamenta el artículo 50 de la Ley 65 de 1993 sobre el Servicio Militar para Bachilleres en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario", Diario Oficial. Bogotá DC, 1994. n. 41266. P. 5.
- MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO. Decreto 1069. (26, mayo, 2015). "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho", Diario Oficial, Bogotá D.C. 1993. P. 415.
- MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO. Decreto 407. (20, febrero, 1994). "Por el cual se establece el régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario". Diario Oficial. Bogotá DC, 1994. No.

41.233, P. 49.

Anexos

PM-SP-M05-F01 V01 Examen Médico.

PM-SP-M05-F02 V01 Entrevista Psicológica

PM-SP-M05-F03 V01 Examen Odontologico

PM-SP-M05-F04 V01 Consentimiento Informado prueba fisica

PM-SP-M05-F05 V01 Consentimiento Informado de toma de muestras para examen paraclinicos

PM-SP-M05-F06 V01 Informe Administrativo por Lesiones

• Anexo No. 1. Tablas de Evaluación

• PM-SP-M05 V1 Manual de administración del servicio miliatr obligatorio en el INPEC.PDF

Lista de Versiones

Versión	Fecha de Emisión	Motivo de la Modificación	Modificaciones
1	27/Mar/2019	Creación del documento.	N.A

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Carlos Efren Vargas Carvajal **Cargo:** Capitán de Prisiones **Fecha:** 29/Mar/2019	**Nombre:** Juan Manuel Riaño Vargas **Cargo:** Jefe Oficina Asesora de Planeación **Fecha:** 29/Mar/2019 **Nombre:** Angelica María Patiño García **Cargo:** Profesional Especializado **Fecha:** 29/Mar/2019	**Nombre:** Manuel Armando Quintero Medina **Cargo:** Director de Custodia y Vigilancia **Fecha:** 29/Mar/2019